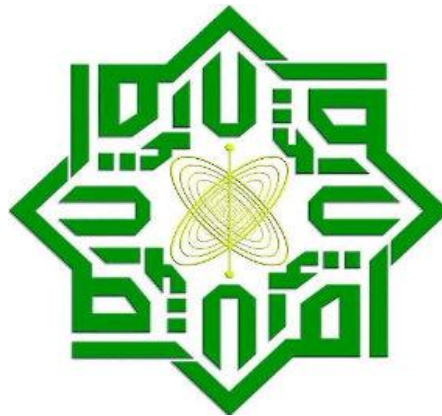


SKRIPSI

ANALISIS PENEMPATAN PEGAWAI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

Diajukan Sebagai Persyaratan Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Pada
Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri
Sultan Syarif Kasim Riau



MHD. DONI HADINATA
NIM. 10875003247

PROGRAM S1

**JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN
SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU
2012**

ABSTRAK

ANALISIS PENEMPATAN PEGAWAI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

Oleh :

MHD. DONI HADINATA

NIM : 10875003247

Penelitian ini dilakukan pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir. permasalahan yang diteliti bertujuan untuk mengetahui adanya indikasi penempatan pegawai yang tidak sesuai dengan peraturan. Oleh karena itu penelitian ini memerlukan data primer dan sekunder. Data-data tersebut didapat melalui Pengamatan langsung atau observasi, kuesioner dan wawancara. Setelah terkumpul, selanjutnya dianalisis menggunakan teknik deskriptif kualitatif yaitu suatu analisa yang berusaha memberikan gambaran terperinci berdasarkan kenyataan di lapangan dan hasilnya akan disajikan dalam bentuk tabel dan dilengkapi dengan uraian-uraian serta keterangan yang mendukung untuk dapat diambil kesimpulan dan diberikan beberapa saran. Rumusan masalah penulisan skripsi ini adalah bagaimanakah penempatan pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir. Tujuan penelitian ini ialah untuk mengetahui pelaksanaan penempatan pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

*Dalam penelitian ini, pelaksanaan penempatan pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir diukur dengan 5 Indikator yaitu, Pendidikan/Prestasi akademis yang ada, kedua Pengalaman, ketiga Kesehatan Fisik dan Mental, keempat Status Perkawinan, dan yang ke lima Usia Pegawai. Berdasarkan hasil penelitian penulis, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan penempatan pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir telah terlaksana **Baik**. Karena sesuai dengan faktor yang dipertimbangkan dalam Penempatan Pegawai.*

KATA PENGANTAR

Sesungguhnya, segala puja dan puji itu hanya milik Allah SWT saja, yang telah menciptakan bumi dengan segala isinya. Hanya kepada-Nyalah penulis memuji, meminta dan memohon pertolongan serta mengharapkan hidayah dan ampunan-Nya. Dan juga dengan rahmat dan hidayah-Nyalah sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi dengan judul “ANALISIS PENEMPATAN PEGAWAI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR” diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam mengikuti ujian Munaqasah pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Sholawat beserta salam akan selalu tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, sang pembawa risalah kebenaran yang tak pernah yang tak pernah redup dari pentas kepemimpinan Islam yang Beliau contohkan pada generasi penerus yang selalu cinta akan kebenaran dan keadilan dan menjadikan kebatilan adalah musuh abadi dalam kehidupan manusia.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan, tentunya dengan maksud guna penyempurnaan skripsi ini. Sebungan dengan itu, pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada berbagai pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini, mudah-mudahan mendapat pahala disisi Allah SWT Amin. Dengan segala kerendahan hati, penulis menghaturkan banyak terima kasih kepada :

1. ALLAH SWT karena dengan ridho-Nyalah penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Ya Robb, sesungguhnya kepada-Mulah ku serahkan dan ku kembalikan segala urusan, terhadap apa yang aku usahakan dan kepada-Mulah aku akan kembaliku.
2. Ayahandaku tercinta Jailani Zein dan Ibundaku tercinta Safinah yang tak henti-hentinya memberikan dukungan moril dan materil serta dukungan do'a kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan pendidikan di Jurusan Administrasi Negara Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Ya Allah, Ampunilah dosaku dan dosa kedua Ibu dan Bapak ku, sayangilah dan belas kasihanilah mereka sebagaimana mendidik ku sewaktu aku masih kecil. panjangkanlah umur mereka dan muliakan lah mereka dan jadikanlah aku anak yang sholeh, yang taat kepada mereka.
3. Bapak Prof. DR. H. Muhammad Nazir, MA sebagai Rektor UIN SUSKA Riau.
4. Bapak DR. Mahendra Romus, SP, M.Ec selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
5. Bapak Drs. Almasri, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Negara dan bapak Rusdi, S.Sos selaku Skretaris jurusan Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Sultan Syarif Kasim Riau.
6. Bapak Mahmuzar M.Hum selaku dosen Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu serta fikiran dalam membimbing penulis guna penyelesaian skripsi ini.

7. Terima kasih kepada banyak Pegawai Kantor Badan Kepegawain Daerah Kabupaten Indragiri Hilir, yang telah memberikan kemudahan kepada penulis untuk mengambil data penelitian.
8. Sahabatku Syamsul Bahri, Said Weldi Fadli Al-Musayyech, Syafrizal, Firdaus(Syeh), Rafli(buya) trimakasih banyak atas dukungannya selama ini.
9. Buat Kakak ku tersayang Rozita, Maslinda, yang terus mendukung dan memotifasiku dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Kepada Abang angkatku, Ulil Amri, bang Muslim, bang Parul yang telah banyak memberikan semangat dan dukungan kepadaku, begitu temanku Heri setio budi, dan M. Fahnurizan yang banyak membantu ku dan telah berjasa kepadaku selama ini kebaikanmu tidak akan perhan kulupakan.
11. Terima kasih Kepada teman-teman satu Angkatan sekaligus satu perjuangan Lokal A yang tidak bisa penulis sebutkan namanya satu demi satu.
12. Terimakasih kepada teman-teman Kos penulis, Wak Riki, Anto, M.bah marijan (Agus), Ucok, Marzaman, Rasyid, dan yang lainnya yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.
13. Kepada Adikku Romy Mulyadi, trima kasih banyak atas dukungan baik moril, maupun materil kepada penulis, ingat, tetap optimis, dan jangan pernah menyerah, trus semangat dalam bekerja ya. Abang akan selalu mendukung perjuanganmu dalam bekerja.

14. Terakhir untuk teman-teman yang tidak bisa penulis sebutkan namanya satu persatu sekali lagi trima kasih banyak atas dukungannya kepada penulis.

Pekanbaru, 10 Mei 2012

Penulis

MHD. DONI HADINATA
NIM 10875003247

DAFTAR ISI

ABSTRAK

KATA PENGANTAR	i
-----------------------------	---

DAFTAR ISI	v
-------------------------	---

DAFTAR TABEL	viii
---------------------------	------

DAFTAR GAMBAR	xi
----------------------------	----

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
----------------------------------	---

1.2. Rumusan Masalah	16
----------------------------	----

1.4. Tujuan Penelitian	17
------------------------------	----

1.5. Manfaat Penelitian	17
-------------------------------	----

1.6. Sistematika Penulisan	18
----------------------------------	----

BAB II. TELAAH PUSTAKA

2.1. Pengertian Pegawai	20
-------------------------------	----

2.2. Pengertian Analisis Pekerjaan.....	23
---	----

2.3. Pengertian Penempatan	24
----------------------------------	----

2.4. Analisis Dasar Penempatan Pegawai	28
--	----

2.5. Langkah-langkah Analisis Penempatan	30
--	----

2.6. Manfaat Analisis Penempatan Pegawai	31
--	----

2.7. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	32
---	----

2.8. Batasan Dasar Penempatan pegawai	34
---	----

2.9. Faktor-faktor Yang Dipertimbangkan Dalam Penempatan Pegawai.....	37
--	----

2.10. Konsep Dasar Penempatan Pegawai	40
2.11. Konsep Operasional	42
2.12. Variabel Penelitian	43
2.13. Teknik Pengukuran	45
2.14. Hipotesa	51
BAB III. METODE PENELITIAN	
3.1. Lokasi dan Waktu Penelitian	52
3.2. Jenis Penelitian	52
3.3. Jenis dan Sumber Data	52
3.4. Populasi dan Sampel	53
3.5. Teknik Pengumpulan Data	54
3.6. Teknik Analisa Data	55
BAB IV. GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	
4.1. Sejarah Singkat Badan Kepegawaian Daerah Kab. Inhil	57
4.2. Uraian Tugas dan fungsi BKD Kab. Inhil	58
4.3. Visi dan Misi Badan Kepegawaian Daerah Kab. Inhil	68
4.4. Jumlah dan Komposisi Pegawai BKD Kab. Inhil	68
4.5. Susunan Organisasi BKD Kab. Inhil	69
BAB V. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
5.1. Identitas Responden	72
5.1.1. Tingkat Umur	72
5.1.2. Jenis Kelamin	72
5.1.3. Tingkat Pendidikan Responden	73

5.1.4. Lama Kerja	73
5.2. Analisis Penempatan Pegawai Pada Badan Kepegawaian	
Daerah Kabupaten Inhil	74
5.2.1. Pendidikan / PrestasiAdemis.....	77
5.2.2. Pengalaman	86
5.2.3. Kesehatan Fisik dan Mental	95
5.2.4. Status Perkawinan	104
5.2.5. Usia	112
5.3. Faktor-faktor yang dipertimbangkan dalam	
Penempatan Pegawai.....	122

BAB VI. PENUTUP

6.1. Kesimpulan	124
6.2. Saran.....	126

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BIOGRAFI

DAFTAR TABEL

Tabel.I.1.	Daftar Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir	10
Tabel.I.2.	Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan Pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.....	10
Tabel.I.3.	Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Golongan/Ruang Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir	11
Tabel.I.4.	Penempatan Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir	12
Tabel.II.1.	Operasional variabel penelitian	44
Tabel.III.1.	Distribusi Jumlah Populasi Dan Sampel Pada Bagian Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir	53
Tabel.IV.1.	Daftar Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir	68
Tabel.V.1.	Tingkat Umur Responden	72
Tabel.V.2.	Jenis Kelamin Responden	72
Tabel.V.3.	Tingkat Pendidikan Responden	73
Tabel.V.4.	Lama Kerja responden	73
Tabel.V.5.	Tanggapan Responden terhadap kesesuaian antara jabatan yang diduduki sekarang dengan latar belakang Pendidikan Formalnya	79
Tabel.V.6.	Jawaban Responden dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab pekerjaannya sekarang	81

Tabel.V.7.	Tanggapan responden terhadap kesesuaian antara Prestasi akademis yang dimiliki pegawai dengan jabatan yang dipangku pegawai	83
Tabel.V.8.	Rekapitulasi Tanggapan Responden mengenai Indikator pendidikan/ prestasi akademis yang dipertimbangkan dalam penempatan pegawai	85
Tabel.V.9.	Jawaban Responden Berdasarkan Masa Bekerja di Badan Kepegawain Daerah Kabupaten Indragiri Hilir	88
Tabel.V.10.	Jawaban Responden mengenai keyakinan pegawai terhadap Kecakapan/Keahlian khusus yang dimilikinya mampu menyelesaikan tugas pekerjaan secara efektif dan efisien .	90
Tabel.V.11.	Jawaban Responden mengenai Senioritas/pengalaman dalam pekerjaan	92
Tabel.V.12.	Rekapitulasi Jawaban Responden mengenai Indikator pengalaman yang dipertimbangkan dalam penempatan pegawai	94
Tabel.V.13.	Jawaban Responden mengenai pengujian kesehatan fisik dan mental sebelum ditempatkan bekerja	97
Tabel.V.14.	Jawaban Responden mengenai Pengujian Kesehatan Fisik dan Mental pegawai ketika di Promosikan kejabatan yang tinggi	99
Tabel.V.15.	Jawaban Responden mengenai Tingkat Kesehatan fisik dan Mental Pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan.....	101
Tabel.V.16.	Rekapitulasi Jawaban Responden mengenai Indikator Kesehatan Fisik dan Mental yang dipertimbangkan dalam penempatan pegawai	103
Tabel.V.17.	Jawaban Responden Mengenai Pertimbangan Status Perkawinan sebelum di tempatkan Bekerja	105
Tabel.V.18.	Jawaban Responden mengenai Ketentuan Status perkawinan pegawai sebelum menduduki suatu jabatan.....	107
Tabel.V.19.	Jawaban Responden mengenai Ketentuan Membuat Data Diri maupun Keluarga sebeum Bekerja	109

Tabel.V.20.	Rekapitulasi Jawaban Responden mengenai Indikator Status Perkawinan yang dipertimbangkan dalam penempatan pegawai	111
Tabel.V.21.	Jawaban Responden mengenai Usia yang dipertimbangkan dalam Penempatan kerja Jawaban Responden mengenai Usia yang dipertimbangkan dalam Penempatan kerja	113
Tabel.V.22.	Jawaban Responden mengenai perhatian terhadap Batas Usia Pensiun Masing-masing Pegawai	115
Tabel.V.23.	Jawaban Responden mengenai Tingkat Usia dengan Jabatan dalam pekerjaan	117
Tabel.V.24.	Rekapitulasi Jawaban Responden mengenai Indikator Usia yang dipertimbangkan dalam penempatan pegawai	119
Tabel.V.25.	Rekapitulasi Tanggapan Responden Mengenai Penempatan Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir	120

BAB I

PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang Masalah

Gejolak dan perubahan lingkungan dalam rangka globalisasi, perkembangan teknologi yang sangat pesat perubahan demografi dan perubahan sosio-kultural, telah menyebabkan perubahan drastis dan mempengaruhi berbagai aspek kehidupan masyarakat di seluruh dunia. Tak terelakkan pula, gejolak dan perubahan itu akan mempengaruhi kemampuan suatu organisasi untuk berkompetisi dan mempertahankan kelangsungan hidupnya. Kemampuan itu akan sangat ditentukan oleh mutu sumber daya manusia yang dimiliki.

Persaingan organisasi yang meningkat akan memaksa organisasi untuk memperhatikan masalah sumber daya manusia di dalam strategi pengembangan organisasi. Organisasi dituntut untuk bersaing, tidak hanya mengenai aspek produktivitas, tetapi juga dalam hal kemudahan dan kenyamanan serta ketepatan waktu pelayanan yang diberikan.

Organisasi merupakan wadah kegiatan dari orang-orang yang bekerjasama dalam usaha mencapai tujuan. Dalam wadah kegiatan itu setiap orang harus jelas tugas, wewenang, tanggung jawabnya, hubungan dan tata kerjanya, sehingga dapat tercapai tujuan organisasi, untuk mencapai tujuannya suatu organisasi harus memiliki individu-individu dengan kualitas yang sesuai. Ini diwujudkan melalui aktivitas-aktivitas manajemen sumber daya manusia, yang secara ringkas dapat juga dikatakan sebagai upaya pendayagunaan sumber daya manusia.

Dalam pelaksanaan pembangunan nasional, terutama diperlukan aparatur pemerintah yang memiliki kemampuan , loyalitas dan dedikasi yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai abdi negara dan abdi masyarakat. Aparatur pemerintah yang dimaksud adalah aparatur yang selalu lebih mengutamakan kepentingan masyarakat, lebih murah, lebih lengkap dan tuntas.

Didalam Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 tahun 2000 tentang pengangkatan pegawai negeri sipil dalam jabatan struktural menjelaskan “ untuk mewujudkan tujuan pembangunan nasional, diperlukan pegawai negeri sipil yang netral, mampu menjaga persatuan dan kesatuan bangsa, profesional, dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas serta penuh kesetiaan dan ketaatan kepada pancasila, undang-undang dasar 1945, negara dan pemerintah republik indonesia”.

Sejalan dengan hal tersebut, Pegawai Negeri Sipil perlu diperhatikan kualitas profesionalisme dalam memberikan pelayanan yang sesuai dengan tingkat kepuasan dan keinginan masyarakat. Seiring dengan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil tersebut, sistem Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan struktural yang ada selama ini berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural, perlu untuk disesuaikan kembali agar dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam memberikan pelayanan yang sesuai dengan tingkat kepuasan dan keinginan masyarakat.

Penyempurnaan sistem pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan struktural meliputi pengaturan kembali mengenai eselon terendah Pegawai Negeri Sipil, pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil, pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan struktural untuk menduduki jabatan struktural lebih tinggi dan keanggotaan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan.

Dari uraian diatas dijelaskan bahwa untuk melaksanakan tugas dan pekerjaan dibutuhkan pegawai negeri sipil yang berpengalaman dan mempunyai keterampilan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan, dimana keahlian dan keterampilan setiap pegawai tersebut bisa dilihat dari prestasi kerja dan jenjang karirnya selama bekerja pada suatu instansi.

Seiring dengan itu, untuk mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas maka pemerintah pusat memberikan wewenang kepada daerah masing-masing untuk mengurus rumah tangga daerahnya sendiri.

Otonomi daerah merupakan suatu isu yang menarik bila kita amati perkembangannya khususnya di Indonesia. Karena dengan adanya otonomi daerah yang sesuai dengan UU. No. 32 Tahun 2004 tentang pemerintah daerah, maka daerah diberikan hak otonomi untuk mengatur dan mengurus rumah tangga pemerintahan daerah tersebut membawa fenomena yang baru dalam penyelenggaraan desentralisasi. Karena otonomi daerah telah membawa perubahan dan perkembangan.

Dalam pengertian tersebut, wacana otonomi daerah berarti menyangkut ruang kewenangan untuk menyelenggarakan pemerintahan yang diberikan menjadi wewenang rumah tangga daerah. Dalam arti setiap daerah berhak

mengatur dan mengurus daerahnya masing-masing.

Kemudian, pemberian otonomi daerah ini diprioritaskan kepada daerah Provinsi/Kota, salah satu kabupaten yang diberikan kekuasaan untuk mengurus sendiri urusan rumah tangga daerahnya. Oleh karena itu, pada saat otonomi daerah seperti saat sekarang ini faktor tenaga kerja perlu mendapatkan perhatian, terutama mengenai kemajuan kerja atau kapasitas kerja yang diterima sehingga pemerintah daerah akan dapat terselenggara dengan baik apabila didukung oleh masyarakat yang merasa bahwa mereka adalah bagian dari pemerintah itu. Kemudian pemerintah daerah harus memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sehingga kepentingan masyarakat dapat terjamin dan penempatan pegawai pada instansi tersebut dapat berjalan dengan baik.

Dalam hal ini, kepada daerah provinsi telah memberikan kepercayaan kepada wilayah kabupaten untuk memberi pelayanan kepada masyarakat dan seorang kepala instansi adalah pejabat dalam wilayah pemerintahannya. Sehingga hal ini membawa dampak positif bagi daerah, karena kepala instansi ini diberi kekuasaan untuk mengurus sendiri pemerintahannya. Meskipun tidak terlepas dari campur tangan daerah provinsi/kota, karena setiap wilayah berada dibawah tanggung jawab provinsi/kota dan segala peraturan daerah ditangani oleh provinsi/kota.

Kinerja pegawai merupakan masalah lain yang timbul pada kalangan pekerja. Keahlian yang diperlukan oleh seorang pegawai untuk melaksanakan proses kinerja seringkali terlalu diremehkan. Seorang manajer atau pimpinan harus tau bagaimana menetapkan sasaran yang jelas agar tercapainya sumber daya

manusia yang berkualitas sehingga dapat diukur dari sesuatu yang telah dicapai para pegawai. Mereka harus menyediakan umpan-balik yang membantu pegawai, bukan hanya bagaimana menghargai apa yang telah dicapai bawahannya(pegawai) pada rapat evaluasi (yang merupakan hal yang mudah), tetapi dengan memberikan bonus, kenaikan gaji, atau bahkan dengan memberikan kenaikan jabatan.

Pentingnya sumber daya manusia bagi suatu organisasi dalam pencapaian tujuan telah ditetapkan memang tidak dapat dipungkiri, semua pihak agaknya menyadari betapa pentingnya sumber daya manusia, dan tampaknya telah menjadi kebutuhan pokok bagi organisasi-organisasi tanpa pandang bulu. Apakah organisasi besar ataupun kecil, apakah organisasi publik ataupun swasta semuanya berusaha membenahi diri melalui sumber daya manusia, disamping itu sumber daya manusia yang terdidik, terampil, cakap, tekun, idealis, dan mau bekerja keras akan sangat berpengaruh positif terhadap keberhasilan dan kemajuan organisasi. Sumber daya manusia juga memegang peranan sentral dan paling menentukan artinya walaupun manusia memainkan peranan penting, tetapi tanpa dukungan manusia yang berkualitas maka semuanya akan sia-sia.

Pengembangan sumber daya manusia dalam hal ini ketenaga kerjaan sebagai upaya pembangunan tersebut yang merupakan salah satu bagian yang tidak terpisahkan. Oleh karena itu, setiap tenaga kerja perlu mendapat suatu posisi kerja atau penempatan kerja berdasarkan kemampuannya seperti pendidikan, keahlian dan pengalaman. Dan perlu diketahui bahwa kegiatan untuk menciptakan landasan atau pedoman bagi kegiatan tenaga kerja adalah merupakan kegiatan awal dari manajemen personalia yang disebut juga dengan analisis jabatan atau

analisis tugas.

Berdasarkan Keputusan Badan Kepegawaian Negara Nomor. 43/KEP/2001 tentang Standar Kompetensi Jabatan Struktural Pegawai Negeri Sipil bahwa dalam rangka peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Struktural haruslah memiliki standar kompetensi jabatan.

Selanjutnya dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Kep/29/M.PAN/6/2004 Tanggal 12 Juni 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan pada bab 2 menjelaskan : Syarat Jabatan adalah syarat yang harus dipenuhi atau dimiliki oleh seseorang untuk menduduki suatu jabatan. Syarat jabatan merupakan tuntutan kemampuan kerja yang ditunjukkan dengan keahlian atau keterampilan kerja yang diidentifikasi dari pemilikan pengetahuan kerja, pendidikan, pelatihan, pengalaman kerja dan kemampuan dari aspek psikologis dan kekuatan fisik. Syarat jabatan diartikan pula sebagai kualifikasi yang harus dipenuhi untuk menduduki suatu jabatan seperti pendidikan, pelatihan, pengalaman kerja, pengetahuan kerja, keterampilan kerja, serta syarat psikolog.

Dalam aspek ini peranan pendidikan memang sangat strategis karena menjadi tiang sanggah dari kesinambungan masyarakat itu sendiri. Bisa kita bayangkan betapa runyamnya kehidupan ini bila tidak ada dasar pijakan dan tidak ada penunjuk jalan dalam pencapaian kerja. Sementara keadaan akan terus berubah dan setiap perubahan akan membawa nilai-nilai baru.

Ada yang sejalan dengan nilai-nilai yang berlaku, tetapi banyak yang justru berlawanan apalagi kehidupan, manusia saat ini mengglobal sehingga tidak bisa mengelak dari perubahan-perubahan yang selalu berubah. Namun semuanya tidaklah mutlak hanya pada pendidikan tetapi juga dilihat dari baik buruknya kualitas sumber daya manusianya. Oleh sebab itu, dapat dipahami bahwa penempatan kerja merupakan suatu langkah awal dalam proses perencanaan, pengawasan, dalam pelaksanaan kegiatan manajemen personalia. Untuk itu standar kompetensi bagi setiap pegawai haruslah menjadi prioritas utama sebelum pegawai tersebut ditempatkan agar nantinya dapat menghasilkan sumber daya manusia yang terampil dan cekatan dalam menjalankan tugas sebagai abdi negara atau abdi masyarakat.

Pelaksanaan kegiatan operasional suatu organisasi dibutuhkan tenaga kerja yang disebut manusia (pegawai). Pegawai yang menduduki suatu bidang pekerjaan harus mampu menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan pekerjaan yang diberikan kepadanya. Dengan adanya pegawai yang mampu menjalankan tugasnya, diharapkan dapat memberikan kontribusi kepada organisasi dan meningkatnya produktivitas organisasi. Maka dari itu dibutuhkan sumber daya manusia yang handal untuk dijadikan pegawai dan ditempatkan pada suatu bagian dengan keahlian pegawai tersebut.

Sabda Nabi SAW : “ Apabila suatu pekerjaan diberikan kepada seseorang yang bukan ahlinya, maka tunggulah kehancurannya”. (**Ahim Abdurahim, 2001 :12**). Maksudnya jika menginginkan hasil kerja yang optimal, efektif dan efisien dari seorang personil maka tempatkanlah dia pada jabatan yang sesuai dengan

latar belakang pendidikan yang dimilikinya (*The right man in the right place, The right man in the right job*) (Zulkifli :148).

Untuk mewujudkan hal tersebut dibutuhkan seleksi dengan cermat agar hasil yang diinginkan sesuai dengan apa yang diharapkan. Setelah seleksi dilakukan, maka akan diterapkan penempatan sesuai dengan bagian yang pantas untuk dilakukan pegawai bersangkutan.

Menurut (Siswanto, 2000 : 8) yang dimaksud dengan penempatan pegawai adalah : “ *Merupakan suatu proses pemberian tugas dan pekerjaan kepada tenaga kerja yang lulus dalam seleksi untuk dilaksanakan secara kontinuitas dengan wewenang dan tanggung jawab sebesar porsi kebutuhan dan komposisi yang telah ditetapkan serta mampu mempertanggung jawabkan segala resiko tugas yang diberikan*”.

Dari pengertian penempatan tersebut penempatan berarti menempatkan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan keterampilan atau pengetahuannya dijabat atau kedudukan tertentu dalam organisasi. Dengan lebih lanjut proses mengetahui karakter atau syarat-syarat yang diperlukan untuk mengerjakan sesuatu pekerjaan selanjutnya menjadi orang yang cocok dengan pekerjaan yang ada dalam arti kata orang tersebut sesuai dengan persyaratan yang ada dalam organisasi tersebut untuk melaksanakan pekerjaan yang akan diberikan.

Permasalahan tenaga kerja tidak bisa dipisahkan dari segala tindakan pembangunan nasional begitu juga halnya dengan menjalankan organisasi . Sehingga dalam menciptakan landasan atau pedoman bagi kegiatan tenaga kerja adalah merupakan kegiatan awal dari manajemen personalia yang disebut dengan

analisis jabatan atau analisis tugas.

Fenomena yang dijumpai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir ditemukan bahwa pelaksanaan penempatan pegawai belum memberikan hasil yang memuaskan sehingga peningkatan kinerja tidak terlaksana dengan baik. Dari gejala permasalahan diatas, dapat diketahui bahwa penempatan pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir belum memperhatikan prinsip “ **The Right Man in The Right Place** ” (*Menempatkan Pegawai Sesuai dengan Keahlian dan Kemampuan yang dimiliki*).

Dilihat dari kondisi tugas yang cukup memiliki tanggung jawab yang begitu besar pengaruhnya sebagai abdi negara dan abdi masyarakat, oleh sebab itu dalam pencapaian tujuan dan tugas yang begitu besar tidak terlepas dari perhatian akan volume kerja, kemampuan, pembiayaan pegawai, penyediaan sarana prasarana, penempatan kerja serta susunan organisasi dan tata kerja yang ditetapkan.

Adapun salah satu perangkat daerah yang turut bekerja sama dalam pembangunan birokrasi dan administrasi pemerintah, khususnya pemerintah Propinsi adalah kabupaten/ kota adalah salah satu keberhasilan desentralisasi. Yang bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, bertanggung jawab atas apa yang dibebankan kepada pegawai tersebut.

Maka dari itu pada Badan Kepegawaian tersebut memiliki bidang dan bagian yang mempunyai tugas dan fungsi yang berbeda. Sehingga dibutuhkan penempatan pegawai sesuai dengan kemampuan, pengalaman, latar belakang pendidikan sesuai dengan bagian staf yang ada pada bagian-bagian tersebut.

Untuk lebih jelasnya dibawah ini akan dipaparkan jumlah tenaga kerja pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir berdasarkan klasifikasinya dapat dilihat dari tabel-tabel dibawah ini :

Tabel 1.1
Daftar Pegawai Pada Badan Kepegawaian
Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

No	Bidang Tugas	Jumlah
1	Kepala Badan	1
2	Sekretaris Badan	1
3	Kepala Bidang	4
4	Kepala Sub Bagian	3
5	Kepala Sub Bidang	8
6	Staf Sub Bagian	10
7	Staf Sub Bidang	23
8	Staf Non Struktural	3
JUMLAH		53

Sumber : Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir 2012

Dari tabel diatas dijelaskan bahwa pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir berjumlah 53 (lima puluh tiga orang) yang terdiri dari beberapa bidang tugas yang tersedia. Selanjutnya untuk melihat tingkat pendidikan pegawai dan sudah tentu akan mempengaruhi dalam pelaksanaan tugas yang diberikan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dari tabel dibawah ini :

Tabel 1.2
Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan Pada Kantor
Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir

No	Jenis Pendidikan	Jumlah	Persentase (%)
1	SD (Sekolah Dasar)	2	3,77
2	SMP/Sederajat	-	-
3	SMA/Sederajat	23	43,3
4	Sarjana Muda (D-3)	2	3,77
5	Perguruan Tinggi (S-1)	21	39,6
6	Perguruan Tinggi (S-2)	5	9,43
JUMLAH		53	100 %

Sumber : Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2011

Pada tabel diatas dapat dilihat dari jumlah tingkat pendidikan pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir berjumlah 53 orang yang terdiri dari tingkat pendidikan SD (sekolah dasar), SMP/Sederajat, SMA/Sederajat, Sarjana Muda (Diploma 3), Perguruan Tinggi Sarjana (S-1), dan Perguruan Tinggi (S-2). Selanjutnya untuk melihat pangkat golongan/ruang pegawai, dan sudah tentu akan mempengaruhi dalam pelaksanaan tugas yang diberikan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dari tabel dibawah ini :

Tabel 1.3
Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Golongan/Ruang Pada
Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir

No	Jenis golongan/ Ruang	Jumlah	Persentase (%)
1	IV/d	-	-
2	IV/c	-	-
3	IV/b	1	1,88
4	IV/a	3	5,66
5	III/d	3	5,66
6	III/c	11	20,7
7	III/b	5	9,43
8	III/a	12	22,6
9	II/d	2	3,77
10	II/c	1	1,88
11	II/b	2	3,77
12	II/a	13	24,5
JUMLAH		53	100

Sumber : Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2011

Pada tabel diatas dapat dilihat jumlah Golongan/Ruang pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir berjumlah 53 orang yang terdiri dari Golongan IV/b, IV/a, selanjutnya III/d, III/c, III/b, III/a, dan seterusnya II/d, II/c, II/b, II/a.

Dari beberapa tabel diatas dapat dilihat bahwa kondisi tingkat pendidikan pegawai menjadi salah satu dasar dalam penempatan pegawai sesuai dengan

bidang tugas yang diberikan pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir yang sering disebut “ *job deskribtion* ”. Tetapi yang didalam penempatan pegawai belum menggunakan pendistribusian pegawai dengan dengan tepat yang sesuai dengan kebutuhan yang ada dalam suatu bagian. Sehingga antara jumlah pegawai dalam sub bagian tidak sesuai dengan beban kerja. Dalam hal ini , untuk mengetahui bagaimana penempatan pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir berdasarkan pendidikan dari data yang diperoleh dari bagian Umum dan Kepegawaian, dapat dilihat dari tabel dibawah ini :

Tabel 1.4
Jabatan Struktural Pegawai, Latar Belakang Pendidikan
Pegawai dan Pengalaman/Masa Kerja Pegawai

No	Jabatan	Gelar Akademis (Disiplin Ilmu)	Masa Kerja
1	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Inhil	MP (Pemerintahan)	4 Tahun 2 Bulan
2	Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah	SH (Hukum)	4 Tahun
3	Kepala Bidang		
	1. Adm. Kepegawaian dan Pembinaan Pegawai	SE (Akuntansi)	2 Tahun 5 Bulan
	2. Mutasi dan Pengembangan Karir Pegawai	M.Si (Sains)	12 Tahun
	3. Formasi dan Pensiun Pegawai	SE (Manajemen)	15 Tahun
	4. Pendidikan dan Pelatihan	SIP (Pemerintahan)	11 Tahun
4	Kepala Sub Bagian		
	1. Umum dan Kepegawaian	SE (Manajemen)	13 Tahun
	2. Keuangan dan Perlengkapan	SH (Hukum)	1 Tahun
	3. Perencanaan dan Pengendalian	S.Pd (Pendidikan)	5 Tahun
5	Kepala Sub Bidang		
	1. Adm. Pegawai	S.Sos (Sosial)	13 Tahun
	2. Mutasi Pegawai	SE (Manajemen)	12 Tahun
	3. Formasi Pegawai	Tamatan SMA	15 Tahun
	4. Pelaksana Diklat	A. Md (Diploma)	10 Tahun
	5. Pembinaan dan Kesra Pegawai	Tamatan SMA	4 Tahun

	6. Pengembangan Karir Pegawai	S.Pd (Pendidikan)	12 Tahun
	7. Pensiun Pegawai	Tamatan SMA	3 Tahun
	8. Perencanaan Diklat	SE (Manajemen)	11 Tahun
6	Staf		
	1. Sub bagian Umum dan Kepegawaian	Tamatan SD	18 Tahun
	2. Sub bagian Umum dan Kepegawaian	Tamatan SMA	5 Tahun
	3. Sub bagian Umum dan Kepegawaian	Tamatan SMA	5 Tahun
	4. Sub bagian Umum dan Kepegawaian	Tamatan SD	6 Tahun
7	Staf		
	1. Sub bagian Keuangan dan Perlengkapan	SE (Akuntansi)	3 Tahun
	2. Sub bagian Keuangan dan Perlengkapan	SE (Akuntansi)	2 Tahun
	3. Sub bagian Keuangan dan Perlengkapan	A.Md (Diploma)	8 Tahun
	4. Sub bagian Keuangan dan Perlengkapan	Tamatan SMA	7 Tahun 3 Bulan
	5. Sub bagian Keuangan dan Perlengkapan	Tamatan SMA	5 Tahun
8	Staf		
	1. Sub bagian Perencanaan dan Pengendalian	Tamatan SMA	6 Tahun 2 Bulan
9	Staf		
	1. Sub bidang Adm. Pegawai	S.Sos (Sosial)	12 Tahun
	2. Sub bidang Adm. Pegawai	S.Kom (Komputer)	3 Tahun 9 Bulan
	3. Sub bidang Adm. Pegawai	Tamatan SMA	9 Tahun 6 Bulan
	4. Sub bidang Adm. Pegawai	Tamatan SMA	2 Tahun 4 Bulan
	5. Sub bidang Adm. Pegawai	Tamatan SMA	
10	Staf		
	1. Sub bidang Pembinaan dan Kesra Pegawai	S.Kom (Komunikasi)	6 Tahun
	2. Sub bidang Pembinaan dan Kesra Pegawai	S.Psi (Psikologi)	3 Tahun 2 Bulan
	3. Sub bidang Pembinaan dan Kesra Pegawai	Tamatan SMA	4 Tahun
11	Staf		
	1. Sub bidang Mutasi Pegawai	SE (Manajemen)	11 Tahun
	2. Sub bidang Mutasi Pegawai	SE (Manajemen)	10 Tahun
	3. Sub bidang Mutasi Pegawai	Tamatan SMA	5 Tahun 3 Bulan
	4. Sub bidang Mutasi Pegawai	Tamatan SMA	13 Tahun
12	Staf		

	1. Sub bidang Pengembangan Karir Pegawai	SE (Manajemen)	14 Tahun
	2. Sub bagian Pengembangan Karir Pegawai	SE (Manajemen)	12 Tahun
	3. Sub bagian Pengembangan Karir Pegawai	M.Si (Sains)	1 Tahun
13	Staf		
	1. Sub bidang Formasi Pegawai	M.Ec (Ekonomi)	8 Tahun
	2. Sub bidang Formasi Pegawai	SE (Manajemen)	2 Tahun
	3. Sub bidang Formasi Pegawai	S.Kom (Komunikasi)	1 Tahun
	4. Sub bidang Formasi Pegawai	Tamatan SMA	5 Tahun
14	Staf		
	1. Sub bidang Pensiun Pegawai	SE (Manajemen)	1 Tahun
	2. Sub bidang Pensiun Pegawai	Tamatan SMA	5 Tahun
15	Staf		
	- Sub bidang Perencana Diklat Masih Kosong	Masih Kosong	Kosong
16	Staf		
	1. Sub bidang Pelaksana Diklat	A.Md (Perpajakan)	7 Tahun
	2. Sub bidang Pelaksana Diklat	Tamatan SMA	5 Tahun
17	Staf Non Struktural		
	1. Tenaga Kebersihan	Tamatan SMA	10 Tahun
	2. Tenaga Kebersihan	Tamatan SMA	8 Tahun
	3. Tenaga Kebersihan	Tamatan SMA	3 Tahun

Sumber : Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2011

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa dalam penempatan pegawai masih ada yang belum sesuai dengan tingkat pendidikan, disiplin ilmu(Keahlian) serta pengalaman masa kerja yang dimiliki pegawai dibandingkan dengan tugas dan tanggung jawab yang diemban. diantaranya yaitu : Kepala bidang Adm. Pegawai dan Pembinaan Pegawai diduduki oleh pegawai yang mempunyai latar belakang pendidikan Sarjana Akuntansi, akan tetapi disiplin ilmu/keahlian serta pengalaman masa kerja yang milikinya tidak sesuai dengan jabatan maupun bidang tugas yang sedang dipangkunya.

Selanjutnya Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan diduduki oleh pegawai yang mempunyai latar belakang pendidikan Sarjana Hukum, akan tetapi

disiplin ilmu/keahlian serta pengalaman yang miliknya tidak sesuai dengan jabatan maupun bidang tugas yang sedang dipangkunya, Kepala Sub Bidang Pembinaan dan Kesra Pegawai yang mempunyai latar belakang pendidikan tamatan SMA, akan tetapi disiplin ilmu/keahlian serta pengalaman masa kerja yang miliknya tidak sesuai dengan jabatan maupun bidang tugas yang sedang dipangkunya, dan Kepala Sub Bidang Pensiun Pegawai yang mempunyai latar belakang pendidikan tamatan SMA, akan tetapi disiplin ilmu/keahlian serta pengalaman masa kerja yang miliknya tidak sesuai dengan jabatan maupun bidang tugas yang sedang dipangkunya. seharusnya jabatan tersebut ditempati oleh Kepala Bidang maupun Kepala Sub Bidang yang memenuhi Standar Kompetensi Jabatan yang dilihat dari latar belakang Pendidikan, disiplin ilmu/keahlian serta pengalaman masa kerjanya dalam peraturan yang telah ditetapkan. pegawai yang mempunyai tingkat pendidikan dan disiplin ilmu yang berpotensi tentunya dapat melaksanakan tugas sesuai dengan pendidikan maupun keilmuan/keahlian dan pengalaman masa kerja yang dimilikinya.

Selanjutnya dari permasalahan tersebut terdapat juga beberapa fakta lain dalam dalam bidang-bidang tertentu terutama pada bagian Staf Sub bidang Formasi Pegawai yang memiliki Tingkat Pendidikan Pasca Sarjana, dan telah memiliki pengalaman kerja yang cukup lama, akan tetapi dalam formasi ditempatkan pada jabatan sebatas Staf biasa dalam jabatan struktural. Selanjutnya ada satu bidang Staf yang masih kosong belum terisi sama sekali oleh pegawai yang ada. Seharusnya dibidang tersebut yang berpendidikan S-2 dan memiliki pengalaman kerja yang cukup lama tidaklah ditempatkan pada bagian Staf, akan

tetapi ditempatkan sesuai dengan pertimbangan yang dilihat dari tingkat pendidikan, disiplin ilmu/keahlian maupun pengalaman masa kerja pegawai tersebut.

Bahkan juga masih ada jabatan yang masih kosong atau belum diisi sama sekali oleh pegawai yang ada, dan selanjutnya ada beberapa pegawai yang telah memiliki pengalaman masa kerja yang telah lama dalam bekerja yaitu bekisar antara 10 sampai 18 tahun masa kerjanya di BKD tersebut. Pegawai yang telah lama dalam bekerja tentu lebih memiliki pengalaman kerja yang banyak dibandingkan dengan pegawai yang lainnya. Fenomena lain yang penulis temukan adalah adanya pegawai yang ditempatkan karena unsur Nepotisme. Sehingga mengakibatkan kurangnya tingkat kepeahaman pegawai dalam menjalankan tugasnya, dan berdampak pada kurangnya semangat kerja dan kualitas pegawai. Hal ini sering ditentukan dalam setiap pekerjaan yang cenderung lambat sehingga dinilai kurang sempurna. Apalagi pekerjaan yang diberikan sering dikerjakan lebih dari dua atau tiga kali perbaikan.

Berdasarkan permasalahan yang ada diatas, maka penulis tertarik menuangkannya dalam bentuk skripsi dengan judul :**"ANALISIS PENEMPATAN PEGAWAI PADA BADAN KEPEGAWAIN DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR."**

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan Latar belakang masalah sebelumnya, maka penulis mencoba merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana Penempatan Pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir
2. Faktor apakah yang dipertimbangkan dalam penempatan pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir

1.3. Tujuan Penelitian

Dari uraian yang telah di kemukakan dalam latar belakang dan perumusan masalah tersebut di atas, maka tujuan yang ingin di capai dalam penelitian ini yaitu :

1. Untuk mengetahui analisis penempatan pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor yang dipertimbangkan dalam Penempatan Pegawai.

1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini adalah :

1. Secara Teoritis

Secara teoritis hasil penelitian ini digunakan untuk menerapkan teori-teori yang didapat oleh penulis baik selama perkuliahan maupun diluar perkuliahan dengan menghubungkannya dengan kenyataan praktek di lapangan.

2. Secara Praktis

Secara praktis hasil penelitian ini nantinya diharapkan dapat memberikan

masukan dan sumbangan pemikiran bagi pengelola Badan kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dalam mengambil keputusan dalam penempatan pegawai.

3. Secara Akademis

Secara Akademis Penelitian Penulis adalah untuk syarat dalam memenuhi jenjang Studi akhir yang sifatnya dalam penelitian ilmiah dan berguna untuk mengaktualisasikan ilmu yang pernah didapat selama di bangku perkuliahan.

1.5. Sistematika Penulisan

Dalam penulisan penelitian ini penulis merangkainya kedalam enam bab dengan sistematika penulisannya sebagai berikut:

BAB 1: PENDAHULUAN

Terdiri dari Latar belakang masalah, Perumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat Penelitian, Sistematika Penulisan.

BAB 11: TELAAH PUSTAKA

Pada bab ini penulis membahas mengenai teori-teori atau konsep yang melandasi dari penelitian sehingga dapat mendukung dari penelitian yang akan dilakukan, antara lain Pengertian Pegawai, Pengertian analisis Pekerjaan, Pengertian Penempatan, Analisis Dasar Penempatan Pegawai, Langkah-langkah Analisis Penempatan Pegawai, Manfaat Analisis Penempatan Pegawai, Pengertian MSDM, Batasan Dasar Penempatan Pegawai, Faktor-faktor yang dipertimbangkan dalam

Penempatan Pegawai, Konsep Dasar Penempatan Pegawai, Konsep Operasional, Variabel Penelitian, Teknik Pengukuran dan Hipotesa.

BAB III : METODE PENELITIAN

Dalam Bab ini berisikan tentang, Lokasi dan Waktu Penelitian, Jenis dan Sumber Data, Populasi dan Sampel, Teknik Pengumpulan Data, serta Teknik Analisa Data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

Pada bab ini akan diuraikan tentang sejarah singkat lokasi penelitian, susunan dan Organisasi Lokasi Penelitian, Uraian tugas Bagian dan Bagian Lokasi Penelitian.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini memuat Hasil penelitian dan Pembahasan yang diteliti.

BAB VI : PENUTUP

Pada bab ini berisikan tentang kesimpulan yang diteliti, lalu mencoba memberikan saran-saran sebagai sumbangan dari permasalahan yang dihadapi.

BAB II

TELAAH PUSTAKA

2.1. Pengertian Pegawai

Pegawai adalah mereka yang memenuhi syarat-syarat yang di tentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, di angkat oleh pejabat yang berwenang dan di serahi tugas dalam suatu jabatan negeri atau di serahi tugas negara lainnya yang di tetapkan berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan yang berlaku. (UU Kepegawaian. Nomor 8 Tahun 1974 : 12)

Selanjutnya menurut Undang-undang Nomor. 8 Tahun 1974 Tentang pokok-pokok kepegawaian dalam ketentuan umum pasal 1 (satu) yang di maksud dengan pegawai negeri adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang di tentukan, di angkat oleh pejabat yang berwenang dan di serahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau di serahi tugas negara lainnya, dan di gaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Senada dengan ini dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2003 pada Bab I pasal I dalam ketentuan umum menjelaskan Pegawai Sipil Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil yang gajinya di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bekerja pada pemerintah daerah Provinsi/Kabupaten/Kota atau dipekerjakan di luar instansi induknya.

Personalia sering kali di sebut dengan istilah kepegawaian yang didalamnya mengandung pengertian seluruh orang-orang yang di tugaskan untuk bekerja dalam suatu badan atau lembaga tertentu baik lingkungan dunia usaha

maupun dilingkingan lembaga-lembaga pemerintahan khususnya yang bekerja dilingkingan lembaga-lembaga pemerintahan disebut dengan pegawai negeri sipil.

Pegawai Negeri mempunyai peranan yang amat sangat penting karna pegawai negeri merupakan unsur aparatur negara untuk menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan dalam rangka mencapai tujuan negara. Tujuan negara kita seperti tertuang dalam pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 adalah *melindungi segenap bangsa dan seluruh tumpah darah indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan melaksanakan ketertiban dunia*. Keempat tujuan negara itu hanya bisa dicapai dengan adanya pembangunan nasional yang di lakukan dengan perencanaan yang matang, realistik, terarah, dan terpadu, bertahap dan bersungguh-sungguh, berdaya guna dan berhasil guna.

Tujuan pembangunan nasional adalah untuk membentuk masyarakat adil dan makmur, seimbang material dan spritualnya berdasarkan pancasila di dalam wilayah Kesatuan Republik Indonesia. Kelancaran pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan nasional itu terutama sekali tergantung kepada kesempurnaan aparatur negara yang pada pokoknya tergantung juga dari kesempurnaan pegawai negeri. (SF. Marbun, Moh, Mahfud 2006 : 98)

Setiap pegawai negeri sipil wajib setia sepenuhnya kepada pancasila, dan Undang-Undang 1945 dan melaksanakan tugas kedinasan uang di percayakan dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab, menyimpan rahasia jabatan kepadanya atau perintah pejabat yang berwajib atas kuasa Undang-Undang. Seorang pegawai negeri berhak memperoleh gaji yang layak sesuai

dengan pekerjaan dan tanggung jawabnya.

Dilihat dari Undang-Undang pokok kepegawaian No. 43 Tahun 1999 terdapat unsur-unsur pokok pegawai negeri tersebut dapat kita simpulkan sebagai berikut :

- a. Warga Negara Republik Indonesia yang memenuhi syarat-syarat sebagaimana yang di tentukan dalam peraturan perundangan yang berlaku.
- b. Diangkat oleh pejabat yang berwenang
- c. Diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri/tugas negara lainnya
- d. Digaji menurut peraturan perundangan yang berlaku.

Kemudian dalam pasal 2 ayat 2 UU No 8 Tahun 1974 membagi pegawai negeri sipil pusat dan pegawai negeri sipil daerah pasal 2 ayat 2 bagian (a) memberikan pegawai negeri sipil pusat adalah pegawai negeri sipil yang gajinya di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan bekerja pada Departemen, Kejaksaan Agung, Kesektariatan Lembaga Kepresidenan, Kantor Menteri Koordinator, Kantor Menteri Agama, Kepolisian Negara Republik Indonesia, Lembaga Pemerintah Non Departemen, Badan Narkotika Nasional, Kesektariatan Lembaga lain yang di pimpin oleh pejabat struktural Eselon I dan bukan bagian Departemen, Instansi Vertikal di Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota, Kepaniteraan Keadilan, atau di pekerjaan untuk menyelenggarakan untuk menyelenggarakan tugas negara lainnya.

Sedangkan dalam pasal 2 ayat 2 bagian (b) yang di maksud dengan Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah pegawai negeri sipil daerah otonomi yang

gajinya di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bekerja pada pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota atau dipekerjakan diluar Instansi induknya.

Kedudukan pegawai negeri sipil adalah sebagai aparatur negara yang bertugas untuk pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan.

2.2. Pengertian Analisis Pekerjaan

Menurut (Hasibuan, 2005 : 28) analisis pekerjaan adalah menganalisis dan mendesain pekerjaan apa yang harus dikerjakan, bagaimana mengerjakannya dan mengapa pekerjaan itu harus dikerjakan. Manfaat dari analisis pekerjaan adalah memberikan informasi tentang aktifitas pekerjaan, konteks pekerjaan, persyaratan yang harus dipenuhi personalia untuk melaksanakan pekerjaan tersebut atau menghasilkan *job description* dan *job specification*.

Menurut (Hasibuan, 2005 : 32) uraian pekerjaan (*job description*) adalah informasi tertulis yang menguraikan tugas dan tanggung jawab, kondisi pekerjaan, hubungan pekerjaan dan aspek-aspek pekerjaan pada suatu jabatan tertentu dalam organisasi.

Sedangkan (Handoko, 2001 : 47) mengartikan *job deskription* adalah suatu pernyataan tertulis yang menguraikan suatu fungsi, tugas-tugas tanggung jawab, wewenang, kondisi kerja dan aspek-aspek pekerjaan tertentu lainnya dalam suatu perusahaan.

Adapun pengertian *Job spesification* menurut (Hasibuan, 2005 : 34) adalah uraian persyaratan kualitas minimum orang yang bisa diterima agar dapat menjalankan suatu pekerjaan dengan baik dan kompeten.

Sedangkan (**Handoko, 2001 : 48**) memberi pengertian job specification adalah menunjukkan siapa yang melakukan pekerjaan itu dan faktor-faktor manusia yang disyaratkan. Ini merupakan karakteristik-karakteristik manusia yang diperlukan suatu pekerjaan. Setiap organisasi publik maupun privat harus di dasarkan pada hal-hal diatas dalam melakukan penempatan terhadap pegawai, karena hal tersebut akan sangat menunjang dalam penyelesaian tugas dan pencapaian tujuan dalam suatu organisasi.

2.3. Pengertian Penempatan

Selanjutnya beranjak dari filosofi dasar dari manajemen yang berbunyi *The right Man In The Right Place* yang artinya bahwa dalam menempatkan seseorang pekerja (pegawai) sesungguhnya harus sesuai dengan kemampuan dan keahliannya. Beranjak dari filosofi tersebut maka kegiatan penempatan atau *Staffing* merupakan hal yang sangat krusal (penting) dalam manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja organisasi perusahaan. (**Thohardi, 2002 : 217**)

Prinsip pokok dari seluruh proses pengadaan pegawai adalah penempatan orang yang tepat pada waktu yang telah ditentukan. Berhasilnya suatu proses pencapaian tujuan organisasi sangat tergantung dari unsur manusia yang memimpin dan melaksanakan tugas. Untuk menentukan jumlah personalia yang di butuhkan agar dapat menyelesaikan pekerjaan, memerlukan konsep analisa beban kerja dan analisa pegawai. Analisa beban kerja bertujuan untuk menetapkan beberapa jumlah personalia yang di butuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dan beberapa jumlah tanggung jawab atau beban yang tepat

dilimpahkan kepada seorang petugas.

Dalam penataan kepegawaian, diperlukan informasi dasar yaitu informasi tentang jabatan yang diperoleh dari analisis jabatan. Oleh karena itu, langkah pertama yang harus dilakukan adalah analisis jabatan. Langkah dimaksud bertujuan untuk memperoleh informasi karakteristik pekerjaan yang ada di setiap unit kerja yang selanjutnya dirumuskan atau diformulasikan menjadi jabatan.

Rumusan jabatan kemudian dijadikan dasar untuk melakukan berbagai kegiatan manajemen di bidang kepegawaian diantaranya untuk menyusun peta jabatan. Dari peta jabatan tersebut bersama-sama dengan analisis beban kerja dapat disusun jumlah kebutuhan pegawai per-jabatan. Dengan demikian, kegiatan analisis jabatan menjadi mutlak dilakukan oleh semua instansi pemerintah dalam upaya memperoleh komposisi kelembagaan dan jumlah Pegawai Negeri Sipil.

Proses analisa jabatan dipandang sangat penting untuk melaksanakan program manajemen kepegawaian, karena hasilnya dipergunakan untuk :

- a. Penarikan, seleksi dan penempatan para pekerja
- b. Pendidikan
- c. Penilaian jabatan
- d. Pertepatan syarat-syarat penempatan
- e. Perencanaan organisasi

Selanjutnya (**Siagian, 2003 : 168**) mengemukakan tentang penempatan pegawai adalah penempatan ini adalah merupakan akhir dari proses seleksi. Menurut pandangan ini, jika seluruh proses seleksi telah ditempuh dan lamaran

seseorang diterima, maka seseorang akan memperoleh status sebagai seorang pegawai dan ditempatkan pada posisi tertentu untuk melaksanakan pekerjaan tertentu.

Pandangan demikian tidaklah salah sepanjang menyangkut pegawai yang baru, hanya saja teori sumber daya manusia yang mutakhir menekankan bahwa penempatan tidak hanya berlaku bagi pegawai lama yang mengalami alih tugas dan mutasi. Ini berarti konsep penempatan mencakup promosi, mutasi, dan demosi dikatakan demikian karena sebagaimana halnya dengan pegawai baru, pegawai lamapun direkrut secara internal perlu di pilih dan biasanya juga menjalani program pengenalan sebelum mereka ditempatkan pada posisi baru dan pekerjaan baru.

Dasar yang digunakan untuk melakukan penempatan adalah *job analisis* yang tergambar dalam *job description* dan *job specification*. Sebagaimana diterangkan oleh (Hasibuan, 2005 : 63) bahwa penempatan harus didasarkan *job description* dan *job specification* yang telah ditentukan serta berpedoman kepada prinsip “ penempatan orang yang tepat pada tempat yang tepat pula dan penempatan orang yang tepat untuk jabatan yang tepat”.

Prinsip penempatan yang tepat harus dilaksanakan secara konsekuen hal tersebut bertujuan agar pegawai dapat bekerja sesuai dengan spesifikasi keahliannya masing-masing.

Sedangkan dalam memulai proses prosedur penempatan personalia, (Soedjadi, 2001 : 136) mengemukakan ada tiga hal syarat awal dalam penempatan meliputi :

1. Harus ada wewenang untuk menempatkan personalia yang datang dari daftar permintaan personalia yang dikembangkan melalui analisa beban dan analisa tenaga kerja.
2. Harus mempunyai standar personalia yang dipergunakan untuk membandingkan calon pekerja yang dikemukakan oleh spesifikasi jabatan hasil analisa jabatan.
3. Harus mempunyai pelamar pekerjaan yang akan diseleksi untuk ditempatkan.

Setelah diutarakan definisi penempatan kerja pegawai, maka selanjutnya akan dikemukakan definisi efisiensi yang merupakan akibat yang didapatkan terhadap sebab adanya penempatan kerja pegawai dalam suatu organisasi.

Untuk melakukan penempatan terhadap karyawan diperlukan suatu proses awal. Proses dalam penempatan adalah dimulai dari adanya lowongan kerja, seleksi, dan dilanjutkan dengan *job description* dan *job specification*, selanjutnya dilakukan pemilihan orang terakhir dan disertai penempatan. Seperti yang telah diuraikan diatas mengenai proses penempatan, maka langkah-langkah dari penempatan adalah sebagai berikut :

- a. Lowongan kerja, dasar pertama dari penempatan adalah pekerjaan, apakah ada pekerjaan? Jika ada lowongan pekerjaan tersebut, berapa orang yang dibutuhkan. Kebutuhan untuk satu macam dapat satu orang dapat juga seribu orang.
- b. Dari adanya informasi lowongan pekerjaan diatas, selanjutnya kita lihat *job description*, maksudnya apa tugas dan tanggung jawab orang

yang akan mengerjakan pekerjaan tersebut, demikian wewenanganya, siapa yang menjadi atasan, bawahan, dan sebagainya.

- c. Selanjutnya langkah yang ketiga adalah mencari calon pegawai, calon pegawai yang sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang ada.
- d. Setelah itu dilakukan proses penempatan terhadap pekerjaan yang telah tersedia (Tohardi, 2002 : 217)

Untuk melakukan seleksi dan penempatan pegawai harus didasarkan pada analisis pekerjaan (*job analisis*) dengan analisis jabatan akan terlihat atau memberikan informasi mengenai uraian pekerjaan (*job description*) dan spesifikasi pekerjaan (*job spesication*).

Adapun analisis jabatan dan analisis beban kerja belum dapat dilakukan secara menyeluruh sebagai instrumen utama dalam penempatan seorang pegawai pada unit organisasi dengan kebutuhan dan jabatan struktural tertentu berdasarkan keahlian, tidak adanya analisis beban kerja mengakibatkan sulitnya membuat ukuran yang pasti kebutuhan suatu unit organisasi akan karyawan.

2.4. Analisis Dasar Penempatan Pegawai

Analisis penempatan seorang pegawai pada suatu jabatan (*job analysis*) yang disebut juga analisis pekerjaan yang terdiri dari dua perkataan yaitu job dan analysis. Job disini ada yang menterjemahkannya tugas dan juga jabatan serta pekerjaan. Analysis berasal dari kata *to analyse* yang berarti memisah-misahkan atau menguraikan. Jadi yang dimaksud dengan analisis jabatan (*job analysis*) adalah uraian jabatan/pekerjaan.

Menurut Saydam Gouzali (2000 : 151) bahwa penempatan pegawai adalah proses kegiatan yang dilaksanakan oleh berwenang dalam suatu instansi untuk menentukan lokasi dan posisi seorang pegawai dalam melakukan pekerjaan. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam melakukan penempatan pegawai adalah sebagai berikut :

- a. Latar belakang pendidikan
- b. Pengalaman kerja
- c. Minat dan hobi

Menurut Tohari Ahmad (2002 : 217) bahwa “ prinsip *the right man in the right place* adalah merupakan penempatan pegawai yang sesuai dengan kemampuan dan keahlian untuk meningkatkan kinerja organisasi, guna memanfaatkan sumber daya pegawai secara optimal”. Selanjutnya menurut Tohari Ahmad (2002 : 221) bahwa penempatan adalah menempatkan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pengetahuan, keterampilan dalam organisasi guna mengejakan suatu pekerjaan atau tugas yang cocok dengan bagian-bagian yang ada dalam organisasi tersebut.

Dari definisi penempatan pegawai diatas jelaslah bahwa penempatan pegawai sangatlah penting artinya, dalam suatu organisasi yaitu menerapkan prinsip *the right man in the right place*, agar pegawai benar-benar dapat melaksanakan pekerjaan sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh pegawai tersebut.

Selanjutnya menurut Tohari Ahmad (2002 : 222) langkah-langkah penempatan pegawai adalah sebagai berikut :

- a. Adanya pekerjaan
- b. Adanya *job description* (tugas dan tanggung jawab)
- c. Mencari pegawai yang cocok dengan tuntutan pekerjaan
- d. Menempatkan pegawai tersebut

Menurut Lg. Wursanto (2000 : 65) penempatan pegawai adalah suatu kegiatan memindahkan pegawai dari unit/ bagian ke unit lain yang kekurangan tenaga ke yang lebih memerlukan berdasarkan *job description* dan *job spesification*.

Menurut Sondang P. Siagian (2004 : 45) penempatan pegawai adalah merupakan proses dan seleksi seorang pegawai sebagai unsur pelaksana pada posisi yang sesuai dengan kemampuan, dan kecakapan dan keahlian.

Selanjutnya Sondang P. Siagian (2002 : 151) penempatan yang tepat adalah sebagai berikut :

- a. Motivasi
- b. Kemampuan
- c. Ketepatan Penugasan

2.5. Langkah-langkah Analisis Penempatan

Proses dalam menganalisis pekerjaan melalui langkah-langkah, adapun langkah-langkah analisis jabatan menurut Hasibuan (2001 : 29) adalah :

- a. Menentukan penggunaan hasil informasi analisis jabatan, dimana penggunaan hasil analisis jabatan dapat digunakan untuk *job description*, *job spesification*, dan *job evalution* dalam pengadaan pegawai.

- b. Mengumpulkan informasi tentang latar belakang, penganalisis harus mengumpulkan dan mengkualifikasikan data, meninjau informasi latar belakang seperti bagan organisasi, bagan proses dan uraian pekerjaan.
- c. Menyeleksi atau mengangkat pegawai dan kemudian ditempatkan pada suatu jabatan yang akan dianalisis, hal ini digunakan untuk menghemat biaya dan waktu jika banyak pekerjaan yang akan dianalisis.
- d. Mengumpulkan informasi analisis jabatan. Penganalisis mengadakan analisis jabatan secara aktual dengan menghimpun data tentang aktivitas pekerjaan, perilaku karyawan yang diperlukan kondisi kerja dan syarat-syarat personal yang akan melaksanakan pekerjaan.
- e. Meninjau informasi dengan pihak-pihak yang berkepentingan, analisis jabatan menyediakan informasi tentang hakikat dan fungsi pekerjaan.
- f. Menyusun uraian pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan, penganalisis kemudian menyusun uraian pekerjaan, uraian jabatan dan evaluasi pekerjaan.
- g. Meramalkan atau memperhitungkan perkembangan perusahaan, untuk memperhitungkan kemampuan karyawan untuk masa kini dan masa depan supaya mereka dapat tetap melaksanakan pekerjaan.

Dengan memperhatikan langkah-langkah analisis jabatan maka penganalisis akan memperoleh hasil yang baik.

2.6. Manfaat Analisis Penempatan Pegawai

Manfaat analisis penempatan pegawai pada suatu jabatan sangat besar sekali dalam suatu organisasi, dimana analisis jabatan membantu dan

mengkomunikasikan harapan sebuah pekerjaan terhadap pemegang jabatan, pengawasannya dan teman sekerja. Dengan meninjau deskripsi pekerjaan, spesifikasi pekerjaan dan standar kinerja pekerjaan yang ada, sehingga pegawai bisa lebih cepat mempelajari ruang lingkup dan batasan perencanaan pegawai. Menurut Hasibuan (2001 : 31) analisis penempatan pegawai pada suatu jabatan untuk hal-hal sebagai berikut :

- Perekrutan dan seleksi
- Kompensasi
- Evaluasi jabatan
- Penilaian prestasi kerja
- Latihan
- Promosi dan pemindahan
- Organisasi
- Pemerdayaan pekerja
- Penempatan
- Penyederhanaan pekerjaan
- Peramalan dan Perekrutan
- Orientasi dan induksi.

Analisis jabatan akan menghasilkan uraian jabatan dan persyaratan jabatan serta evaluasi jabatan.

2.7. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan perencanaan, penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan serta pengembangan sumber

daya manusia untuk mencapai tujuan-tujuan maupun organisasi, jadi fungsi sumber daya manusia berhubungan dengan masalah personalia atau orang-orang yang terlibat dalam semua kegiatan organisasi.

Ada tiga tugas manajemen sumber daya manusia yaitu (**Umar 2000 : 13**)

- a. Adanya manajerial : perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian
- b. Fungsional operasional : pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja
- c. Kedudukan manajemen sumber daya manusia dalam pencapaian tujuan organisasi secara terpadu.

Dari pengertian diatas dapat dilihat bahwa pengarahan pengembangan tenaga kerja tidak terlepas dari fungsi operasional manajemen personalia yang bertujuan untuk memperoleh tenaga kerja yang bekerja secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi. Pada dasarnya dalam setiap organisasi terdapat dua kelompok besar manusia yaitu pegawai yang bertugas untuk melaksanakan kegiatan operasional dan yang kedua adalah tergolong pimpinan, kelompok pertama memerlukan keterampilan teknis dan kelompok kedua memerlukan keterampilan teknis dan manajemen.

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi/perusahaan. Unsur MSDM adalah manusia yang merupakan tenaga kerja pada instansi pemerintahan dengan demikian fokus yang dipelajari MSDM itu hanyalah masalah yang berhubungan dengan tenaga kerja manusia saja.

Pegawai atau karyawan merupakan sumber daya yang dimiliki organisasi, dan harus dipekerjakan secara efektif, efisien dan manusiawi. Agar kondisi tersebut dapat tercipta, maka organisasi perlu membuat perencanaan SDM sebaik-baiknya sehingga dapat memenuhi kebutuhan sumber daya manusia dalam organisasi, baik jangka pendek, menengah maupun jangka panjang. Dengan demikian organisasi tidak akan mengalami kesulitan dalam memenuhi SDM yang dibutuhkan.

Oleh karena itu, diperlukan adanya langkah-langkah manajemen guna lebih menjamin bahwa organisasi tersedia tenaga kerja yang tepat untuk menduduki berbagai jabatan, fungsi, pekerjaan yang sesuai dengan kebutuhan. Sumber daya manusia adalah kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu. Perilaku dan sifatnya ditentukan oleh keturunan dan lingkungannya sedangkan prestasi kerjanya dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya sendiri.

2.8. Batasan Dasar Penempatan pegawai

Setelah melaksanakan seleksi tenaga kerja, fungsi manajemen tenaga kerja yang harus segera dilaksanakan adalah penempatan pegawai, penempatan pegawai pada posisi yang tepat bukan saja menjadi idaman setiap instansi pemerintahan tetapi juga menjadi keinginan pegawai. Dengan begitu tenaga kerja yang bersangkutan dapat mengetahui ruang lingkup pekerjaan yang diberikan kepadanya dan akibat yang menguntungkan setiap instansi pemerintahan adalah meningkatnya semangat pegawai dan kegairahan kerja serta kedisiplinan kerja pegawai.

Dalam melaksanakan pemerataan bakat dan keahlian dari pegawai yang akan ditempatkan mempunyai prinsip yang perlu dilakukan dalam penempatan pegawai adalah *The Right Man In The Right Job*. Hal ini dimaksudkan agar penempatan pegawai yang dilakukan menjadi efektif agar tujuan pelaksanaan kerja dapat mencapai hasil yang memuaskan sehingga penempatan pegawai yang tepat akan menghasilkan kemampuan melaksanakan tugas dengan baik tingkat kreatifitas, inisiatif yang tinggi, tanggung jawab dan rasa memiliki terhadap suatu pekerjaan.

Penempatan pegawai adalah proses pemberian tugas dan pekerjaan kepada tenaga kerja yang lulus seleksi untuk dilaksanakan sesuai ruang lingkup yang telah ditetapkan serta mampu mempertanggung jawabkan segala resiko dan kemungkinan-kemungkinan yang terjadi atas tugas dan pekerjaan, wewenang serta tanggung jawab. **(Sastrohadiwiryo, 2003 : 162)**

Setiap tenaga kerja mempunyai hak dan kesempatan yang sama untuk memilih, mendapatkan, atau pindah pekerjaan dan memperoleh penghasilan yang layak didalam dan maupun diluar negeri. Penempatan tenaga kerja berdasarkan atas azas terbuka, bebas objektif, secara adil dan setara tanpa deskriminasi. Penempatan tenaga kerja diarahkan untuk menempatkan tenaga kerja pada jabatan yang tepat sesuai dengan keahlian, keterampilan, bakat, minat, dan kemampuan dengan memperhatikan harkat, martabat, hak asasi dan perlindungan hukum.

Penempatan pegawai oleh pelaksana dilakukan dengan memberikan pelayanan penempatan pegawai. Pelayanan penempatan pegawai bersifat terpadu dalam suatu sistem penempatan pegawai yang meliputi unsur-unsur sebagai berikut :

- a. Pencari kerja
- b. Lowongan pekerjaan
- c. Informasi pasar kerja
- d. Mekanisme antar kerja
- e. Kelembagaan penempatan tenaga kerja

Unsur-unsur sistem penempatan pegawai tersebut dapat dilaksanakan secara terpisah yang ditunjukkan terwujudnya penempatan pegawai. Pelaksanaan penempatan pegawai terdiri dari :

- a. Instansi pemerintahan yang bertanggung jawab dibidang ketenaga
kerjaan
- b. Lembaga swasta yang berbadan hukum

Kegiatan penempatan pegawai dalam fungsi kepegawaian, dimulai setelah organisasi melaksanakan kegiatan penarikan dan seleksi, yaitu pada saat seorang calon pegawai dinyatakan diterima dan siap untuk ditempatkan pada jabatan atau unit kerja yang sesuai dengan kualifikasinya. Namun ternyata permasalahannya tidak sesederhana itu, karena justru keberhasilan dari keseluruhan program pengadaan tenaga kerja terletak pada ketepatan dalam menempatkan pegawai yang bersangkutan.

Berikut ini adalah akibat dari kesalahan dalam penempatan pegawai berdampak pada :

- Meningkatnya absensi
- Timbulnya konflik
- Meningkatnya kecelakaan kerja

- Meningkatkan Labor turn over
- Menurunnya semangat kerja

2.9. Faktor-faktor Yang Dipertimbangkan Dalam Penempatan Pegawai

Untuk menempatkan pegawai yang lulus seleksi, seorang harus mempertimbangkan beberapa faktor yang mungkin sangat berpengaruh terhadap kelangsungan instansi pemerintah. Seorang kepala instansi yang profesional biasanya selalu jeli terhadap karakteristik dan kualifikasi yang dimiliki para pegawai yang akan ditempatkan dalam suatu tugas dan pekerjaan tersebut.

Adapun faktor-faktor yang dipertimbangkan dalam penempatan pegawai Menurut Siswanto (2002 : 162) yaitu:

1. *Faktor Pendidikan/Prestasi Akademis*

Prestasi akademis yang dimiliki tenaga kerja selama mengikuti pendidikan sebelumnya harus dipertimbangkan, khususnya dalam penempatan pegawai tersebut untuk menyelesaikan tugas pekerjaan serta mengemban wewenang dan tanggung jawab. Prestasi akademis yang perlu dipertimbangkan tidak terbatas pada jenjang terakhir pendidikan tetapi termasuk jenjang pendidikan yang pernah dialaminya misalnya seorang yang lulus seleksi dengan latar belakang ekonomi, prestasi akademisnya memperoleh yudisium tinggi maka hal ini perlu dipertimbangkan.

Latar belakang pendidikan yang dimiliki pegawai selama mengikuti pendidikan sebelumnya harus dipertimbangkan, khususnya didalam proses penempatan pegawai tersebut untuk menyelesaikan tugas pekerjaan, serta mengemban wewenang dan tanggung jawab. Hubungan latar belakang

pendidikan dengan penempatan pegawai tidak dapat dipisahkan, disamping itu latar belakang pendidikan seseorang dapat pula menjadi acuan pemberian beban kerja dan tanggung jawab dilihat dari segi prestasi nilai yang diperolehnya semasa sekolah.

2. *Faktor Pengalaman*

Pengalaman bekerja pada pekerjaan sejenis perlu mendapatkan pertimbangan dalam penempatan pegawai. Kenyataan menunjukkan makin lama pegawai bekerja, maka makin banyak pengalaman yang dimiliki pegawai yang bersangkutan. Sebaliknya maka makin singkat masa kerja pegawai, makin sedikit pengalaman yang diperoleh sehingga mengakibatkan tingkat keahlian dan keterampilan kerjanya makin rendah.

Pengalaman kerja yang dimiliki seseorang kadang-kadang lebih dihargai dari pada tingkat pendidikan yang menjulang tinggi. Pepatah klasik mengatakan “*pengalaman adalah guru yang paling baik*” (*Experience is best teacher*).

Tenaga kerja yang berpengalaman dapat langsung menyelesaikan tugas dan pekerjaannya. Mereka hanya memerlukan pelatihan dan petunjuk yang relatif singkat. Sebaliknya, tenaga kerja yang hanya mengandalkan latar belakang pendidikan dan gelar yang disandangnya belum mampu memperkerjakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan cepat. Mereka perlu diberikan pelatihan yang memakan waktu dan biaya yang tidak sedikit karena teori yang pernah diperoleh dari bangku pendidikan berbeda dengan praktek dilapangan pekerjaan.

Dewasa ini banyak instansi pemerintah lebih cenderung menerima pegawai yang berpengalaman, dibandingkan dengan pegawai yang belum berpengalaman. Hal ini terlihat pada kenyataan, bahwa pegawai yang sudah mempunyai pengalaman akan memerlukan penyesuaian diri yang lebih pendek dengan keadaan baru dibandingkan dengan masa penyesuaian diri yang sedikit lama bagi pegawai yang belum berpengalaman sama sekali.

3. Faktor Kesehatan fisik dan Mental

Kesehatan erat kaitannya dengan sumber daya manusia pekerjaan-pekerjaan yang berat dan berbahaya misalnya hanya mungkin dikerjakan oleh orang-orang yang mempunyai fisik sehat dan kuat, sedangkan pegawai yang fisiknya lemah dan berotak cerdas dapat ditempatkan pada bidang administrasi, pembuatan konsep atau perhitungan-perhitungan yang memerlukan ketekunan luar biasa.

4. Status Perkawinan

Formulir diberikan kepada para pelamar agar keadaan pribadi pelamar diketahui dan dapat menjadi sumber pengambilan keputusan, khususnya dalam bidang ketenaga kerjaan, status perkawinan tenaga kerja juga hal penting untuk diketahui. Status perkawinan dapat menjadi bahan pertimbangan, khususnya dalam menempatkan tenaga kerja yang bersangkutan. Tenaga kerja wanita yang memiliki suami atau anak perlu dipertimbangkan penempatannya, agar tenaga kerja yang bersangkutan tidak ditempatkan pada tempat kerja yang jauh dari tempat tinggalnya.

5. *Faktor Usia*

Dalam rangka menempatkan tenaga kerja faktor usia pada diri tenaga kerja yang lulus dalam seleksi, perlu mendapatkan pertimbangan seperlunya. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari rendahnya produktifitas yang dihasilkan oleh tenaga kerja pegawai yang bersangkutan.

Dari uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa dalam penempatan pegawai harus jelas posisi dan peranan dari pegawai yang ditempatkan.

2.10. Konsep Dasar Penempatan Pegawai

Adapun Konsep-konsep dalam Penempatan Pegawai terbagi atas beberapa hal sebagai berikut :

a. Promosi

Promosi adalah apabila seorang pegawai dipindahkan dari suatu pekerjaan ke pekerjaan lain yang tanggung jawabnya lebih besar tingkatannya dalam hirarki jabatan lebih tinggi dan penghasilannya pun lebih besar. (Siagian **1999 : 169**)

Setiap karyawan mendambakan promosi jabatan karena dapat dipandang sebagai penghargaan atas keberhasilan seseorang karena telah menunjukkan prestasi kerja yang tinggi dalam menunaikan kewajibannya dalam pekerjaan dan jabatan yang dipangkunya, sekaligus sebagai pengakuan atas kemampuan dan potensi yang bersangkutan untuk menduduki posisi yang lebih tinggi dalam organisasi.

Organisasi atau perusahaan biasanya menggunakan dua kriteria utama dalam promosi yaitu : Prestasi Kerja dan Senioritas. Promosi yang didasarkan pada prestasi kerja menggunakan hasil penilaian atas hasil kerja atau karya yang

sangat baik dalam promosi atau jabatan sekarang. Sedangkan promosi yang berdasarkan pada senioritas berarti bahwa pegawai yang paling berhak dipromosikan adalah yang masa kerjanya paling lama.

b. Mutasi

Mutasi adalah kegiatan tenaga kerja yang berhubungan dengan proses pemindahan fungsi, tanggung jawab dan status ketenaga kerjaan pada situasi tertentu dengan tujuan agar tenaga kerjayang bersangkutan memperoleh kepuasan kerja yang mendalam dan dapat memberikan prestasi kerja yang semaksimal mungkin kepada perusahaan (Siswanto, **2002 : 247**)

Proses mutasi tenaga kerja dari status semula ke status yang lain dapat terjadi karena keinginan tenaga kerja maupun karena kebijakan manajemen lini atau manajemen tenaga kerja. Baik mutasi atas dasar keinginan tenaga kerja maupun inginan manajemen umumnya memiliki tujuan yang pasti, yakni untuk pembinaan dan pengembangan tenaga kerja yang menjadi tanggung jawab manajemen.

c. Demosi

Demosi adalah penurunan pegawai ke pekerjaan dengan tanggung jawab yang lebih rendah, dan biasanya juga dengan tingkat gaji yang lebih rendah. Dilakukan dengan alasan prestasi kerja yang buruk dari pegawai atau perilaku yang tidak tepat. (Hariandja, **2005 : 160**)

Pada umumnya demosi di kaitkan dengan pemberian suatu sangsi disiplin karena berbagai alasan, seperti penilaian negatif oleh atasan karena prestasi kerja yang kurang memuaskan, dan perilaku pegawai yang disfungsional, serta adanya

kegiatan organisasi yang menurun, baik sebagai akibat faktor-faktor internal maupun eksternal.

Ketiga hal diatas merupakan konsep Penempatan yang dilakukan didasarkan atas kemampuan/keahlian dan prestasi dari karyawan itu sendiri. Dengan penerapan konsep penempatan diharapkan pegawai dapat di tempatkan sesuai dengan job deskripsi dan job spesifikasi sehingga efisiensi dan efektifitas perusahaan tercapai.

2.11. Konsep Operasional

Konsep operasional merupakan petunjuk bagaimana suatu variabel diukur, dan juga berfungsi untuk menciptakan kesatuan bahasa, makna serta persepsi dan pengertian dalam mengelola dan menganalisa data adalah sebagai berikut :

1. Penempatan adalah menempatkan seorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan dalam organisasi guna mengerjakan suatu pekerjaan atau yang cocok dengan bagian-bagian yang ada dalam organisasi tersebut.
2. Pegawai adalah mereka yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri atau disertai tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan yang berlaku. (**UU Kepegawaian. No 8 Tahun 1974 : 12**)
3. Penempatan pegawai adalah proses pemberian tugas dan pekerjaan kepada tenaga kerja yang lulus seleksi untuk dilaksanakan sesuai ruang lingkup

yang telah ditetapkan serta mampu mempertanggung jawabkan segala resiko dan kemungkinan-kemungkinan yang terjadi atas tugas dan pekerjaan, wewenang serta tanggung jawab. (Siswanto, 2003 : 162)

2.12. Variabel Penelitian

Secara teoritis menurut Hatch dan Farhady (2006:38) mengatakan bahwa Variabel dapat diartikan sebagai atribut seseorang dan atau objek yang dasar dalam penelitian beserta Objek yang mempunyai variasi antara, satu objek dengan objek lainnya Sedangkan menurut Arikunto, (2002:94) mengatakan variabel adalah sebagai sebuah konsep seperti halnya laki-laki dalam jenis kelamin, maksudnya yaitu adalah sebuah titik awal atau tanda dari apa yang ingin dilakukan.

Kemudian berdasarkan dari pendapat-pendapat diatas dapat di rumuskan bahwa variabel penelitian adalah suatu atribut atau objek dari sifat apa yang ingin kita teliti yang merupakan keinginan yang mempunyai variasi tertentu yang diterapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan di tarik kesimpulanya.

Adapun variabel yang berhubungan dengan penelitian ini adalah variabel tunggal yaitu:

a. Penempatan Pegawai

Untuk mengetahui indikator didalam penempatan pegawai adalah sebagai berikut:

- a. Pendidikan/Prestasi akademis
- b. Pengalaman
- c. Kesehatan Fisik dan Mental

d. Status Perkawinan

e. Usia (Siswanto **2002 : 162**)

Untuk melihat gambaran yang jelas tentang Variabel, indikator, dan Sub indikator dari konsep operasional diatas adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Operasional Variabel Penelitian

Variabel	Indikator	Sub Indikator
Penempatan Pegawai	1. Pendidikan / prestasi akademis	<ul style="list-style-type: none"> - Kesesuaian antara tanggung jawab pekerjaan dengan latar belakang pendidikan formal - Pendidikan dan latihan khusus dengan jabatan yang dipangku - Kesesuaian antaran pekerjaan dengan Minat(hobi), Keahlian/ Kecakapan yang dimiliki
	2. Pengalaman	<ul style="list-style-type: none"> - Masa Kerja - Kecakapan/keahlian dengan hasil yang dicapai dalam bekerja - Mengenai pelaksanaan penempatan berdasarkan Pengalaman/Senioritas dalam pekerjaan
	3. Kesehatan fisik dan mental	<ul style="list-style-type: none"> - Uji kesehatan sebelum ditempatkan - Kriteria kesehatan setelah ditempatkan - Kualitas kerja pegawai yang sedang sakit
	4. Status perkawinan	<ul style="list-style-type: none"> - Status perkawinan dimiliki sebelum ditempatkan - Ketentuan status perkawinan sebagai

		faktor penentu dalam penempatan - Data diri dan keluarga agar mendapat perhatian khusus
	5. Usia	- Tingkat usia sebagai faktor penentu sebelum ditempatkan - Usia minimal yang dimiliki untuk menduduki jabatan - Kesesuaian jabatan yang dipangku dengan usia

Sumber : Data olahan tahun 2011

2.13. Teknik Pengukuran

Untuk menjaga agar penelitian dapat mencapai tujuan yang diharapkan maka penulis menetapkan konsep operasional yang digunakan untuk mengukur indikator penelitian dengan skala *Likert*. Dimana Variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Indikator variabel tersebut dijadikan titik tolak untuk menyusun Item-item instrumen yang dapat berupa pernyataan atau pertanyaan. (Sugiyono, 2007 : 107).

Jawaban setiap instrumen mempunyai gradasi dari yang positif hingga yang negatif berupa :

- a. Sangat baik
- b. Baik
- c. Cukup baik
- d. Kurang baik
- e. Tidak baik

Untuk mengarahkan analisis data, uraian dari masing-masing pengukuran variabel dapat dilihat sebagai berikut:

Pelaksanaan Penempatan Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dapat dikategorikan :

Sangat Baik : Apabila pelaksanaan Penempatan Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir telah menjalan seluruh indikator yang ada.

Baik : Apabila pelaksanaan Penempatan Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir telah menjalan tiga indikator yang ada.

Cukup Baik : Apabila pelaksanaan Penempatan Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir telah menjalankan dua indikator yang ada.

Kurang Baik : Apabila pelaksanaan Penempatan Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir hanya menjalankan satu indikator yang ada.

Tidak Baik : Apabila pelaksanaan Penempatan Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir tidak menjalankan indikator yang ada.

Sedangkan untuk mengukur masing-masing indikator dalam variabel implementasi kebijakan adalah sebagai berikut :

1. Pendidikan/Prestasi akademis yang dimiliki oleh pegawai maksudnya pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan dan prestasi akademis

yang tinggi haruslah menjadi prioritas utama sebelum pegawai ditempatkan bekerja sesuai dengan disiplin ilmunya agar dapat menyelesaikan tugas dan wewenang serta tanggung jawab pekerjaannya, dan dapat dikatakan :

Sangat baik : Apabila latar belakang pendidikan/prestasi akademis yang dimiliki masing-masing pegawai telah sesuai dengan disiplin ilmu yang dimilikinya.

Baik : Apabila latar belakang pendidikan/prestasi akademis yang dimiliki masing-masing pegawai terpenuhi.

Cukup baik : Apabila latar belakang pendidikan/prestasi akademis yang dimiliki masing-masing pegawai cukup terpenuhi.

Kurang baik : Apabila latar belakang pendidikan/prestasi akademis yang dimiliki masing-masing pegawai kurang terpenuhi.

Tidak baik : Apabila latar belakang pendidikan/prestasi akademis yang dimiliki masing-masing pegawai tidak terpenuhi.

2. Pengalaman dalam bekerja bagi seorang pegawai sangatlah perlu diperhatikan sebelum ditempatkan bekerja maksudnya tenaga yang sudah berpengalaman dapat langsung menyelesaikan tugas dan pekerjaannya,

mereka hanya memerlukan pelatihan dan petunjuk yang relatif singkat, dan dapat dikatakan :

Sangat baik : Apabila pengalaman dalam bekerja bagi masing-masing pegawai dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab tersebut telah dimiliki oleh masing-masing pegawai yang ada.

Baik : Apabila pengalaman dalam bekerja bagi seorang pegawai dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab tersebut dimiliki oleh pegawai yang ada.

Cukup baik : Apabila pengalaman dalam bekerja bagi seorang pegawai dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab tersebut cukup dimiliki oleh pegawai yang ada.

Kurang baik : Apabila pengalaman dalam bekerja bagi seorang pegawai dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab kurang dimiliki oleh masing-masing pegawai yang ada.

Tidak baik : Apabila pengalaman dalam bekerja bagi seorang pegawai dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab tidak dimiliki oleh masing-masing pegawai yang ada.

3. Kesehatan fisik dan mental menjadi syarat yang harus dipertimbangkan sebelum menempatkan pegawai agar pegawai yang nantinya akan ditempatkan memiliki fisik dan mental yang sehat serta memiliki produktifitas yang berhasil guna dan berdaya guna, dapat dikatakan :

Sangat baik : Apabila kesehatan fisik dan mental yang harus dipenuhi oleh setiap pegawai telah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.

Baik : Apabila kesehatan fisik dan mental yang harus dipenuhi oleh setiap pegawai sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.

Cukup baik : Apabila kesehatan fisik dan mental yang harus dipenuhi oleh setiap pegawai sudah cukup sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.

Kurang baik : Apabila kesehatan fisik dan mental yang harus dipenuhi oleh setiap pegawai kurang sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.

Tidak baik : Apabila kesehatan fisik dan mental yang harus dipenuhi oleh setiap pegawai tidak sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.

4. Status Perkawinan tenaga kerja juga merupakan hal penting untuk diketahui, status perkawinan dapat menjadi bahan pertimbangan khususnya dalam menempatkan pegawai yang nantinya akan menempati

posisi pekerjaan yang telah ditentukan, dan dapat dikatakan :

Sangat baik : Apabila status perkawinan yang dipertimbangkan sebelum penempatan pegawai telah dilaksanakan sesuai dengan yang ketentuan yang telah dibuat.

Baik : Apabila status perkawinan yang dipertimbangkan sebelum penempatan tenaga kerja pegawai telaksana sesuai dengan ketentuan yang telah dibuat.

Cukup baik : Apabila status perkawinan yang dipertimbangkan sebelum penempatan tenaga kerja pegawai cukup telaksana dengan ketentuan yang telah dibuat.

Kurang baik : Apabila status perkawinan yang dipertimbangkan sebelum penempatan tenaga kerja pegawai kurang terlaksana sesuai dengan ketentuan yang telah dibuat.

Tidak baik : Apabila status perkawinan yang dipertimbangkan sebelum penempatan tenaga kerja pegawai tidak terlaksana sesuai dengan ketentuan yang dibuat.

5. Usia tenaga kerja yang lulus seleksi perlu dipertimbangkan seperlunya maksudnya untuk menghindari rendahnya produktivitas yang dihasilkan

oleh pegawai yang akan ditempatkan pada bagian yang telah ditentukan, dan dapat dikatakan :

Sangat baik	: Apabila usia tenaga kerja yang lulus seleksi telah terpenuhi sesuai dengan ketentuan yang ada.
Baik	: Apabila usia tenaga kerja yang lulus seleksi sesuai dengan ketentuan yang ada.
Cukup baik	: Apabila usia tenaga kerja yang lulus seleksi cukup sesuai dengan ketentuan yang ada.
Kurang baik	: Apabila usia tenaga kerja yang lulus seleksi kurang sesuai dengan ketentuan yang ada.
Tidak baik	: Apabila usia tenaga kerja yang lulus seleksi tidak sesuai dengan ketentuan yang telah dibuat.

2.14. Hipotesa

Berdasarkan dari uraian latar belakang serta perumusan masalah yang dikemukakan diatas dapat dibuat suatu hipotesis sebagai berikut “ **Diduga bahwa Penempatan Pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Belum terlaksana dengan baik karena belum Seluruhnya menjalankan faktor-faktor yang dipertimbangkan dalam penempatan pegawai.** ”

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi dan waktu penelitian dilaksanakan di Badan kepegawaian sekertariat daerah kabupaten Indragiri Hilir dan dimulai sesuai dengan jadwal yaitu di mulai bulan Januari 2012 sampai dengan Februari 2012.

3.2. Jenis Penelitian

Dalam melakukan penelitian ini, penulis menggunakan tipe penelitian Deskriptif yang mana melakukan penelitian langsung di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri hilir guna mendapatkan gambaran yang tepat, jelas dan terperinci bagaimana adanya tentang permasalahan yang ada berdasarkan fakta yang bersifat aktual pada saat ini meneliti.

3.3. Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data dalam penelitian ini adalah

- a. Data Primer yaitu data yang penulis kumpulkan langsung dari sumber atau objek guna memperoleh jawaban yang relevan dari permasalahan. Data primer tersebut diperoleh dari pihak responden dan tanggapan pegawai terhadap Pelaksanaan Penempatan Pegawaia Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
- b. Data Skunder yaitu data yang penulis dapatkan dari pihak ketiga secara langsung baik dalam bentuk laporan, arsip maupun catatan dokumen kantor yang telah diberikan untuk bahan penelitian penulis serta undang-

undang serta peraturan daerah setempat.

3.4. Populasi dan Sampel

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono : **2007 : 90**). Adapun yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir yang berjumlah 53 Orang.

Pada penelitian ini penulis mengambil sampel yaitu dengan menggunakan teknik *Sampling Jenuh* yakni teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel (Sugiyono : **2007 : 96**). Jadi dalam penelitian ini penulis , mengambil sampel semua pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir berjumlah 53 Orang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel jumlah populasi dibawah ini.

Tabel III.1.
Distribusi Jumlah Populasi Dan Sampel Pada Bagian
Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

No	Sub Populasi	Jumlah		Persentase (%)
		Populasi	Sampel	
1	Kepala Badan	1	1	100%
2	Sekretaris Badan	1	1	100%
3	Kepala Bidang	4	4	100%
4	Kepala Sub Bagian	3	3	100%
5	Kepala Sub Bidang	8	8	100%
6	Staf Sub Bagian	10	10	100%
7	Staf Sub bidang	23	23	100%
8	Staf Non Struktural	3	3	100%
JUMLAH		53	53	100%

Sumber : Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2011

3.5. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data agar menjadi sistematis, data yang digunakan untuk menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan karena data yang diperoleh akan dijadikan landasan dalam mengambil kesimpulan.

Data dibutuhkan diatas akan dikumpulkan dengan menggunakan metode sebagai berikut :

a. Observasi/Pengamatan Langsung

Yaitu pengumpulan data dengan cara mengadakan pengamatan langsung ke lokasi penelitian yaitu pada instansi terkait dalam obyek penelitian lainnya dengan maksud untuk memperoleh gambaran nyata tentang kegiatan-kegiatan serta gejala-gejala yang ingin ditemui pada obyek penelitian kemudian data tersebut bahan analisis masalah yang diteliti.

b. Wawancara atau Interview

Wawancara dilakukan untuk membantu hasil jawaban dari penyebaran angket karena tidak menutup kemungkinan hasil jawaban angket kurang memuaskan. Untuk itu dengan melakukan teknik wawancara berdasarkan instrumen pedoman wawancara.

c. Angket (kuesioner).

Yaitu teknik pengumpulan data dengan cara mengajukan instrumen pertanyaan tertulis kepada responden dengan dijawab secara tertulis pula oleh responden.

3.6. Teknik Analisa Data

Untuk menelaah permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini, maka penulis melakukan analisis data menggunakan metode deskriptif analisis, yaitu menggambarkan suatu keadaan atau suatu fenomena dengan kata-kata atau kalimat untuk memperoleh kesimpulan kemudian data yang terkumpul dianalisis dengan menguraikan serta mengaitkan dengan teori-teori sesuai dengan permasalahan yang ada, kemudian akan memberikan interpretasi terhadap hasil yang relevan kemudian diambil kesimpulan dan saran.

Berdasarkan metode penelitian yang telah dikemukakan diatas maka data informasi yang diperoleh akan dikelompokkan dan dipisahkan sesuai dengan jenisnya dan diberi nilai presentase, disajikan dalam bentuk Tabel dan uraian dengan rumus persentasenya menggunakan rumus, sebagai berikut :

$$P = \frac{F}{N} \times 100 \%$$

Keterangan :

P = Persentase

F = Frekuensi

N = Jumlah Responden

Kemudian untuk mendapatkan kesimpulan pelaksanaan penempatan pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir keseluruhan indikator yang telah diajukan kepada responden dengan menggunakan teknik pengukuran sesuai dengan pendapat Suhairimi Ari Kunto (2003:171), sebagai berikut:

Sangat Baik (Sangat Tinggi) : 81-100 %

Baik (Tinggi) : 61-80 %

Cukup Baik (Cukup Tinggi) : 41-60 %

Kurang Baik (Kurang Tinggi) : 21-40 %

Tidak Baik (Tidak Tinggi) : 0-20 %

Dengan menggunakan teknik pengukuran sesuai rumus di atas maka hasil penelitian akan dapat diambil kesimpulan dengan baik yaitu tentang pelaksanaan Penempatan Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1. Sejarah Singkat Perkembangan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

Sebelum menjadi Kantor Badan Kepegawaian Daerah, perkembangan kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir ini mengalami kurun waktu atau priode sejarah yaitu :

Pada awalnya Badan Kepegawaian Daerah (BKD) bernama Bagian Kepegawaian Setda Kab . Inhil. Dimana bagian Kepegawaian Setda Kab. Inhil memiliki tiga Kasubbag yaitu : Umum, Mutasi, dan Diklat. Pada tahun 2011 Diklat pecah menjadi berdiri sendiri yang di pimpin oleh H. E. KAMAL SYAHINDRA, MP yang akhirnya berubah menjadi kantor Badan Kepegawaian Sekretariat Daerah yang mengacu pada Peraturan Pemerintah No. 8 tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah.

Dengan berlakunya Peraturan Pemerintah No. 8 tahun 2003 tersebut maka keputusan Bupati Indragiri Hilir No. KPTS.295/III/HK-2001 tanggal 15 Maret 2001 tentang uraian tugas pada jabatan Struktural di lingkungan Sekretariat Kabupaten Indragiri Hilir dan Struktural Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dan KPTS. No. 295/III/HK-2001 tanggal 15 Maret 2001, dimana uraian tugas pada jabatan struktural di lingkungan Kantor Pendidikan dan Pelatihan menjadi tidak berlaku lagi.

Kemudian tanggal 27 Desember 2004 sesuai dengan lingkungan kerja pada Kantor Pemerintah Diklat dan Bagian Kepegawaian Setda Kab. Inhil bergabung menjadi satu, pada akhirnya menjadi Kantor Badan Kegawaian Daerah dengan empat bidang yaitu Tata Usaha (TU), Formasi dan Mutasi, Diklat, dan Data, yang di realisasikan mulai tanggal 01 Januari 2005 dengan Peraturan Daerah No. 24 tentang susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kab. Indragiri Hilir.

4.2. Uraian Tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir

Tugas Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kab. Inhil adalah membantu Bupati Indragiri Hilir dalam menyelenggarakan pemerintahan Kabupaten Indragiri Hilir di Bidang Kepegawaian Daerah. Adapun tugas dan Fungsi Kepala Badan Kepegawaian Daerah Sebagai berikut :

1. Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir

Adapun tugas Kepala Badan Kepegawaian Daerah adalah :

1. Fungsi Badan Kepegawaian Daerah adalah :
 - a. Perumusan Kebijakan-Kebijakan di Bidang Kepegawain Daerah.
 - b. Penyelenggaraan Penunjang penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten.
2. Tugas Badan Kepegawaian Daerah adalah :
 - a. Memimpin kegiatan Badan, baik Administratif maupun operasional dengan tugas pokok, fungsi dan wewenang.
3. Fungsi dari Kepala Badan Kepegawaian Daerah adalah :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Kepegawaian Daerah.

- b. Pelayanan terhadap Administrasi pembinaan dan Data Pegawai.
- c. Membina dan mengawasi penyelenggaraan Diklat Aparatur.
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh pimpinan.
- e. Pengelolaan Tata Usaha Badan.
- f. Pengelolaan urusan ketatausahaan Badan Kepegawaian.

2. Kepala Bagian Tata Usaha Badan

Adapun tugas Kepala Bagian Tata Usaha Badan adalah :

- a. Membantu Kepala Badan Kepegawaian Daerah dalam menyelenggarakan Urusan Umum Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan.

Fungsi dari Kepala Badan Tata Usaha adalah :

- a. Melaksanakan urusan Ketatausahaan , Administrasi Kepegawain dan rumah Tangga Kepegawain Daerah.
- b. Menyusun rencana kerja, evaluasi dan pelaporan BKD.
- c. Mengatur dan memberikan bimbingan terhadap penyusunan program kerja dan rencana Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
- d. Menyusun dan mengelola rencana Keuangan dana pembendaharaan dengan cara mempedomani dari masing-masing penyusunan keuangan.
- e. Mengatur dan melaksanakan penyelesaian Administrasi Kepegawaian Badan Kepegawain Daerah Kab. Inhil.
- f. Mengatur dan mengawasi penyediaan perawatan Inventarisasi Badan.

- g. membina dan mengatur kegiatan dan penyediaan buku-buku Perpustakaan.
- h. Mengkoordinir penyusunan laporan tahunan dan laporan pelaksanaan kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Kab. Inhil.
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan atasan sepanjang menyangkut Bidang tugasnya.

3. Bidang Administrasi dan Data Pegawai

Adapun Tugas Bidang Administrasi dan Data Pegawai adalah :

- a. Membantu Badan Kepegawain Daerah dalam tugas Administrasi pimpinan dan Data Pegawai.

Fungsi dari Bidang Administrasi dan Data Pegawai adalah :

- a. Menghimpun peraturan Perundang-undangan di bidang Kepegawain.
- b. Melaksanakan kebijakan pembinaan disiplin dan kesejahteraan pegawai.
- c. Melakssanakan proses penyelesaian kasus-kasus Pegawai.
- d. Merumuskan segala sesuatu yang berhubungan dengan rencana pendelegasian wewenang di bidang Kepegawain.
- e. Merencanakan dan mengurus kegiatan dalam rangka pembinaan disiplin dan kesejahteraan Pegawai.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan pimpinan.

4. Sub Bidang Pembinaan Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai.

Adapun tugas sub bagian Pembinaan Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai adalah :

- a. Membantu Kepala Bidang Administrasi Pembinaan dan Data Pegawai khususnya pada sub bidang pembinaan Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai.

Fungsi dari sub bagian pembinaan dan Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai adalah :

- a. Menghimpun dan mempelajari segala peraturan di bidang Kepegawain.
- b. Mengkaji segala sesuatu yang berhubungan dengan kedudukan Hukum Pegawai.
- c. Memproses segala sesutu yang berhubungan dengan hukuman Jabatan/hukuman disiplin.
- d. Memproses pelaksanaan dan pemberian izin perkawinan dan perceraian.
- e. Mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan proses pemberian penghargaan dan tanda jasa bagi PNS.
- f. Mempersiapkan /melaksanakan segala sesuatu yang berkaitan dengan proses Pemberian Kartu Askes.
- g. Menyelenggarakan balai pengobatan dan perumahan.
- h. Melaksanakan tugas-tugas laian yuang di berikan pimpinan.

5. Sub bidang Administrasi dan Data Pegawai adalah :

- a. Membantu Kepala Bidang Administrasi Pembinaan dan Data Pegawai pada sub bidang tersebut.

Adapun fungsi dari sub Bidang Administrasi dan Data Pegawai adalah :

- a. Melaksanakan Tata Usaha Kepegawaian.

- b. Membuat/mengolah Dokumen PNS.
- c. Merencanakan/melaksanakan pendataan PNS Daerah dalam berbagai bentuk dan kebutuhan.
- d. Merumuskan/memproses pendelegasian wewenang di Bidang Kepegawaian.
- e. Memproses surat keterangan/izin dan tugas belajar.
- f. Menyelenggarakan legisasi yang di berikan oleh Pimpinan.
- g. Melaksanakan tugas lain yang di berikan Pimpinan.

6. Bidang Mutasi dan Pengembangan Karir Pegawai.

Adapun tugas dari Bidang Mutasi dan Pengembangan Karir adalah :

- a. Membantu Kepala Badan dalam melakukan Mutasi pegawai, Mutasi jabatan, Kepangkatan, tugas belajar , izin belajar dan peningkatan Pendidikan.

Fungsi dari Bidang Mutasi dan Pengembangan Karier adalah :

- a. Merumuskan kebijakan yang berhubungan dengan rencana pengembangan Karier Pegawai.
- b. Merumuskan kebijakan mengenai Mutasi kepegawain antara lain : kepangkata, pemindahan, pemberhentian dan sebagainya.
- c. Mengevaluasi kebijakan di bidang Mutasi Kepegawain.
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh pimpinan.

7. Sub bidang Mutasi dan Pengembangan Karir Pegawai.

Adapun tugas Sub Bidang Mutasi dan Pengembangan Karier Pegawai adalah :

- a. Membantu Kepala Bidang Mutasi dan Pengembangan Karier pada sub Bidang tersebut.

Fungsi dari Sub Bidang Mutasi dan Pengembangan Karier adalah :

- a. Proses pengangkatan sebagai CPNS
- b. Proses pengangkatan sebagai PNS
- c. Proses pemberhentian sementara sebagai PNS
- d. Proses pengangkatan kembali dari pemberhentian sementara
- e. Proses pemberian surat keterangan meninggal dunia
- f. Proses pemberian surat keterangan Mutasi Keluarga
- g. Proses pemberian surat keterangan peningkatan Pendidikan
- h. Proses pelaksanaan kenaikan gaji Berkala
- i. Proses peninjauan masa Kerja
- j. Proses pengangkatan Sumpah /janji PNS
- k. Proses penerbitan SK kembali PNS yang di nyatakan hilan

8. Sub Bidang Mutasi jabatan dan kepangkatan

Adapun tugas Sub Bidang Mutasi dan Kepegawain adalah :

- a. Membantu Kepala Bidang Mutasi dan Pengembangan Karier adalah pada Sub Bidang tersebut.

Fungsi dari Sub Bidang Mutasi jabatan dan Kepangkatan adalah :

- a. Merencanakan, melaksanakan Mutasi jabatan yang meliputi:
- b. Proses pengangkatan pemberhentian PNS dari dan kedalam jabatan Struktural/fungsional.
- c. Proses perpindahan antar wilayah kerja.

- d. Proses perpindahan antar Instansi/Unit kerja
- e. Proses perbantuan PNS dari Instansi lain
- f. Proses penarikan dari perbantuan
- g. Proses pengangkatan/pemberhentian sebagai pejabat sementara
- h. Proses pembebasan dari jabatan Organisasi karna di anggap menjadi Pejabat Negara
- i. Proses pelatihan jabatan
- j. Melaksanakan tugas laian yang di berikan Pimpinan.

9. Bidang Formasi dan Pensiun Pegawai

Adapun Bidang formasi dan Pensiun Pegawai adalah :

- a. Membantu Kepala Badan dalam melakukan Formasi dan Pensiun Pegawai.
- b. Membantu Kepala Bidang Formasi dan Pensiun Pegawai pada Sub Bidang tersebut.
- c. Menyusun rencana kebutuhan PNS Daerah.
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Pimpinan.

10. Bidang Pendidikan dan Pelatihan

Adapun tugas Bidang Pendidikan dan Pelatihan adalah :

- a. Membantu Kepala Badan dalam kegiatan Pendidikan dan Latihan Struktural dan Fungsional serta Pendidikan Formal.

Fungsi dari Bidang Pendidikan dan Pelatihan adalah :

- a. Mengkoordinir perumusan kebijakan mengenai program pendidikan dan Pelatihan bagi PNS dan Aparatur.

- b. Mengkoordinir pelaksanaan Ujian Dinas bagi PNS Daerah.
- c. Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan Diklat sesuai dengan Program Badan Kepegawaian Daerah.
- d. Melakukan pembinaan tenaga pengajar dengan cara memberikan pengarahan langsung, konsultasi mengenai masalah baru untuk meningkatkan kemampuan tugas Pengajar dan mengikutkan pada berbagai Diklat/TOY,TOC,TOT, Umum.
- e. Melakukan evaluasi dan Penyusunan rekomendasi hasil Pendidikan Pelatihan dalam rangka Pengembangan Karier dengan memberikan saran pertimbangan kepada Instansi/ Dinas yang bersangkutan.
- f. Melakukan pembinaan terhadap Staf di Bidang Diklat baik langsung maupun tidak langsung untuk meningkatkan Kinerja dan Disiplin Pegawai.
- g. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyediaan dan pengelolaan peralatan pembelajaran Diklat.
- h. Memberikan pengarahan tentang penyusunan laporan kegiatan kediklatan sebagai bahan laporan pelaksanaan kegiatan Diklat.
- i. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan.

11. Sub Bidang Pendidikan dan Penjurangan

Adapun tugas Sub bidang Pendidikan dan Penjurangan adalah :

- a. Membantu Kepala Bidang Pendidikan dan pelatihan pada Sub Bidang Formal dan Diklat Penjurangan.

Fungsi dari Sub Bidang Pendidikan dan Penjurangan adalah :

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bidang Pendidikan dan Penjurangan.
- b. Merencanakan , melaksanakan Pendidikan bagi PNS pada Lembaga Formal dan Non Formal (Tugas Belajar).
- c. Merencanakan, melaksanakan Diklat Penjurangan Umum
Penjurangan dasar dengan mempedomani Program Kerja Badan Kepegawain Daerah.
- d. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Lembaga Pembina
Kediklatan.
- e. Mengelola dan mengatur pembuatan buku Manual penyelenggaraan.
- f. Mengatur dan menyusun kualifikasi Tenaga pengajar dan peserta
Diklat.
- g. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap tenaga Pengajar.
- h. Menyiapkan bahan pembelajaran dan alat Instruksi belajar Diklat.
- i. Membuat laporan penyelenggaraan Pendidikan dan Diklat
penjurangan sebagai bahan untuk laporan tahunan.
- j. Memberikan Kuliah ceramah di depan kelas dengan cara langsung
untuk menyampaikan materi pelajaran yang di tugaskan.
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Pimpinan.

12. Sub Bidang Teknis dan Fungsional

Adapun tugas Sub Bidang Teknis dan Fungsional adalah :

- a. Membantu Kepala Bidang Pendidikan dan pada Sub Bidang tersebut.

Fungsi dari Sub Bidang Teknis dan Fungsional adalah :

- a. Menyusun Rencana Kerja Sub Bidang Teknis dan Fungsional bagi Aparatur.
- b. Merencanakan, melaksanakan Diklat Teknis dan Fungsional bagi Aparatur.
- c. Melakukan Konsultasi dan Koordinasi dengan lembaga Pembina kediklatan Teknis dan Fungsional.
- d. Mengatur pelaksanaan Diklat teknis dan fungsional dengan mempedomani Program Kerja Badan Kepegawain Daerah.
- e. Mengelola dan mengatur pembuatan buku manual Penyelenggaraan Diklat teknis Fungsional.
- f. Mengatur dan menyusun kualifikasi Tenaga Pengajar dan peserta Diklat.
- g. Melakukan pembinaan terhadap Peserta Diklat.
- h. Menyiapkan bahan pembelajaran dan Instruksi belajar Diklat.
- i. Membuat laporan penyelenggaraan Diklat dan Teknis beserta Fungsional bahan untuk laporan tahunan.
- j. Memberikan kuliah ceramah di depan kelas dengan cara langsung untuk menyampaikan materi pembelajaran yang di tugaskan.
- k. Melaksanakan tugas lain yang di berikan Pimpinan.

4.3. Visi dan Misi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

VISI :

Terwujudnya pelayanan prima dan pengelolaan pegawai untuk meningkatkan kinerja dan profesionalisme aparatur dalam mendukung visi pemerintah kabupaten indragiri hilir.

MISI :

1. mewujudkan penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang profesional.
2. meningkatkan kualitas sumber daya aparatur daerah di kabupaten inhil.
3. menata kuantitas sumber daya aparatur daerah di kabupaten indragiri hilir secara efektif dan efisien.

4.4. Jumlah dan Komposisi Pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah

Kabupaten Indragiri Hilir

Tabel 4.1.
Daftar Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah
Kabupaten Indragiri Hilir.

No	Bidang Tugas	Jumlah	Persentase (%)
1	Kepala Badan	1	1,88
2	Sekretaris Badan	1	1,88
3	Kepala Bidang	4	7,54
4	Kepala Sub Bagian	3	5,66
5	Kepala Sub Bidang	8	15,09
6	Staf Sub Bagian	10	18,86
7	Staf Sub Bidang	23	43,39
8	Staf Non Struktural	3	5,66
JUMLAH		53	100

Sumber : Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir 2011

Dari tabel diatas dijelaskan bahwa pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir berjumlah 53 (lima puluh tiga orang) yang terdiri dari

beberapa bidang tugas yang tersedia. Selanjutnya untuk melihat tingkat pendidikan pegawai dan sudah tentu akan mempengaruhi dalam pelaksanaan tugas yang diberikan.

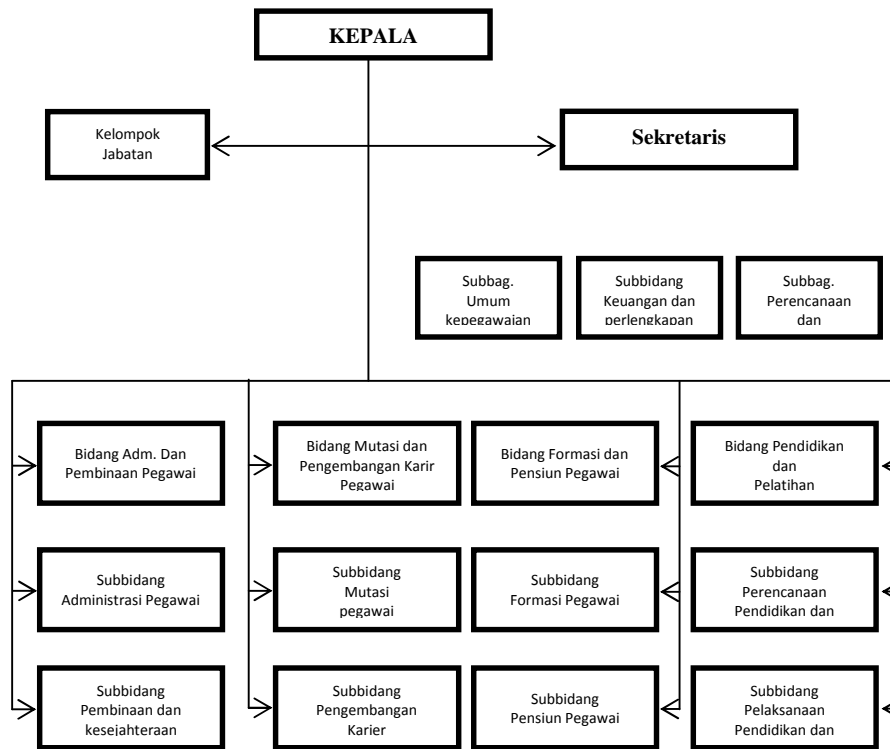
4.5. Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri

Hilir

Kepala

Sekretaris	: Sub Bagian Keuangan
	: Sub Bagian Umum
	: Sub Bagian Prencanaan dan Perlengkapan
Bidang Mutasi Kepegawai	: Sub Bidang Mutasi Jabatan dan Staf
	: Sub Bidang Mutasi Umum Pegawai
Bidang Pengembangan Karir	: Sub Bidang Data Informasi Kepegawian
	: Sub Bidang Perencanaan dan Formas Pegawai
Bidang Administrasi dan	: Sub Bidang Administrasi Umum Pegawai
Pembinaan Pegawai	: Sub Bidang Pembinaan Pegawai
Bidang Pendidikan dan	: Sub Bidang Penjenjangan
Pelatihan	: Sub Bidang Non Penjenjangan

**Gambar IV.1 Bagan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah (BKD)
Kabupaten Indragiri Hilir Perda Kab. Inhil No. 31 tahun
2008. Tanggal 21 November 2008**



BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini akan dibahas tentang penyajian data yang diperoleh penulis selama masa penelitian, data tersebut akan disajikan dalam bentuk deskriptif. Pengumpulan data dalam penelitian ini adalah dengan menyebarkan kusioner (angket) dan mengambil referensi dari buku – buku yang berhubungan dengan penelitian. Kusioner dalam penelitian ini bersifat terbuka dan tertutup, responden hanya memilih salah satu jawaban yang tersedia, kemudian setiap jawaban dari pertanyaan akan didistribusikan kedalam bentuk tabel frekuensi.

Hasil penelitian akan dibagi kedalam tiga bagian, yang meliputi :

1. Bagian yang pertama berisikan pertanyaan yang memuat identitas responden
2. Bagian yang kedua berisikan pertanyaan dan jawaban responden dari masing-masing indikator dalam setiap sub indikator penelitian yang disajikan dalam bentuk tabel
3. Bagian yang ketiga berisikan rekapitulasi seluruh jawaban responden dalam bentuk tabel

Untuk memperoleh gambaran yang jelas dari kusioner tersebut, dibawah ini disajikan tabel-tabel yang disertai dengan jawaban responden, kemudian diinterpretasikan sebagai berikut :

5.1. Identitas Responden

Dalam penelitian ini identitas responden terdiri dari : Umur, Jenis Kelamin, Pendidikan terakhir, Lama bekerja.

5.1.1. Tingkat Umur

Tabel V.1.
Tingkat Umur Responden

No	Usia	Responden	Persentase (%)
1	20-30	36	67,92 %
2	31-40	13	24,53 %
3	41-50	4	7,55 %
	Jumlah	53	100 %

Sumber data : Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Inhil tahun 2011

Berdasarkan Tabel 4.1 diatas dapat dilihat bahwa mayoritas tingkat umur responden pegawai yang ada berada pada usia 20 – 30 tahun sebanyak 36 responden atau 67,92 % . Kemudian yang kedua pada usia 31 – 40 tahun sebanyak 13 responden atau 24,53 % dan hanya 4 responden atau 7,55 % yang berusia 41-50 tahun.

5.1.2. Jenis Kelamin

Tabel V.2.
Jenis Kelamin Responden

No	Jenis Kelamin	Responden	Persentase (%)
1	Laki – laki	41	77,36 %
2	Perempuan	12	22,64 %
	Jumlah	53	100 %

Sumber data : Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Inhil tahun 2011

Berdasarkan Tabel 4.2. diatas dapat dilihat jenis kelamin responden lebih banyak laki-laki 41 responden atau 77,36 %, sedangkan responden perempuan sebanyak 12 responden atau 22,64 %.

5.1.3. Tingkat Pendidikan Responden

Tabel V.3.
Tingkat Pendidikan Responden

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase (%)
1	SD (Sekolah Dasar)	2	3,77 %
2	SMP / Sederajat	-	-
3	SMA/ Sederajat	23	43,40 %
4	Diploma (D-2/D-3)	2	3,77 %
5	Sarjana (S-1)	21	39,62 %
6	Pasca Sarjana (S-2)	5	9,43 %
Jumlah		53	100 %

Sumber : Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Inhil tahun 2011

Berdasarkan Tabel 4.3 diatas dapat dilihat bahwa mayoritas tingkat pendidikan responden dari pegawai yang ada yaitu tingkat SMA / Sederajat sebanyak 23 responden atau 43,40 %. Sedangkan yang tingkat pendidikan Sarjana sebanyak 21 responden atau 39,62 % dan tingkat pendidikan Pasca Sarjana sebanyak 5 responden atau 9,43 %. Kemudian untuk tingkat pendidikan Diploma berjumlah 2 responden atau 3,77 %. Dan hanya 2 atau 3,77 % responden yang memiliki tingkat pendidikan SD (Sekolah Dasar).

5.1.4. Lama Kerja

Tabel V.4.
Lama Kerja Responden

No	Lama Kerja	Responden	Persentase (%)
1	1 tahun	3	5,66 %
2	1 – 5 tahun	16	30,19 %
3	5 – 10 tahun	25	45,28 %
4	10 tahun Keatas	9	16,98 %
Jumlah		53	100 %

Sumber : Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Inhil tahun 2011

Berdasarkan Tabel V.4. diatas dapat dilihat lama kerja responden hanya 3 responden atau 5,66 % yang bekerja 1 tahun dalam artian masih relatif baru. Ada yang lama kerjanya 1 – 5 tahun sebanyak 16 responden atau 30,19 %. Dan ada yang lama kerja 5 – 10 tahun sebanyak 25 responden atau 45,28 % kemudian ada 9 responden atau 16,98 % yang lama kerja diatas 10 tahun keatas, dalam artian cukup lama bekerja pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

5.2. Analisis Penempatan Pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

Rekrutmen Pegawai Negeri Sipil (PNS) merupakan kegiatan utama manajemen personalia baik disuatu instansi pemerintah maupun perusahaan. Rekrutmen Pegawai Negeri Sipil dibutuhkan untuk mengisi kekosongan pada berbagai jabatan yang ada, misalnya ada pegawai yang sakit, cuti, pensiun, berhenti atau mengundurkan diri dari pekerjaannya. Dalam suatu program pengrekrutan pegawai harus ditentukan terlebih dahulu jumlah pegawai yang direkut atau diterima, kualifikasinya dan waktu pengrekrutannya.

Program rekrutmen menjadi sangat penting karena bila gagal, maka akan terjadi berbagai masalah didalam sebuah instansi. Artinya, instansi tersebut tidak akan dapat memiliki pegawai yang berkualitas dalam segi Sumber daya Manusianya, baik secara kualitas maupun kuantitasnya. Yang selanjutnya akan mengakibatkan instansi gagal dan tidak mampu mencapai tujuannya secara efektif dan efisien. Untuk memperoleh pegawai yang tepat, dibutuhkan pengetahuan yang memadai tentang sumber – sumber tenaga kerja dan penempatannya.

Pegawai Negeri Sipil merupakan abdi Negara sekaligus abdi masyarakat yang merupakan motor penggerak dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat baik secara langsung maupun secara teknis dalam suatu instansi pemerintah. Tanpa adanya pegawai atau tenaga kerja sebagai sumber daya manusia, kegiatan didalam pemerintahan tidak akan dapat berjalan dengan baik walaupun tersedia sumber daya alam yang berlebihan.

Untuk mencapai suksesnya suatu program yang telah ditetapkan, suatu instansi harus dapat menyediakan atau menyiapkan Sumber daya Manusia yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan instansi pemerintah seperti kualitas dan kuantitas pegawai, tingkat pendidikan, pengalaman dan keahlian pegawai sehingga diharapkan hasil rekrutmen sesuai dengan apa yang di inginkan sebuah instansi.

Sebelum pelaksanaan pengadaan pegawai dilakukan perlu adanya perencanaan yang baik. Perencanaan yang baik dan tepat akan memperkecil kemungkinan terjadi penyimpangan-penyimpangan dalam proses penerimaan pegawai. Sebaliknya perencanaan yang kurang baik dapat menyebabkan kesalahan dalam penerimaan pegawai, dimana penempatannya tidak sesuai dengan kebutuhan.

Setelah rekrutmen, proses selanjutnya adalah penempatan penempatan pegawai. Penempatan pegawai yang dilakukan dengan baik sesuai dengan kemampuan, keahlian, minat dan bakat serta sumber daya manusia yang berkualitas bagi masing-masing pegawai tentunya akan memberikan hasil yang baik.

Didalam Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural menjelaskan “ untuk mewujudkan tujuan pembangunan nasional, diperlukan pegawai Negeri Sipil yang netral, mampu menjaga persatuan dan kesatuan bangsa, profesional, dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas serta penuh kesetiaan dan ketaatan kepada pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah Republik Indonesia”.

Selanjutnya berdasarkan Keputusan Badan Kepegawaian Negara Nomor. 43/KEP/2001 tentang Standar Kompetensi Jabatan Struktural Pegawai Negeri Sipil bahwa dalam rangka peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Struktural haruslah memiliki standar kompetensi jabatan.

Suatu organisasi pada dasarnya memerlukan penempatan pegawai yang sesuai dengan latar belakang pendidikan yang dimiliki untuk kebutuhan organisasi, sebab pegawai merupakan unsur pelaksana dari program-program kerja yang akan dilaksanakan juga sebagai aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara fungsional, jujur, adil dan merata.

Demi tercapainya tujuan organisasi maka dibutuhkan penempatan pegawai yang sesuai dengan persyaratan dan pertimbangan yang matang sebelum pegawai ditempatkan bekerja. Dalam penelitian ini ada beberapa faktor yang menjadi pertimbangan dalam penempatan pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dapat dilihat dari beberapa indikator dibawah ini :

1. Pendidikan/Prestasi Akademis
2. Pengalaman
3. Kesehatan Fisik dan Mental
4. Status Perkawinan
5. Usia (*Siswanto: 2002 : 162*)

Adapun hasil penelitian penulis mengenai Analisis Penempatan Pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir berdasarkan Indikator diatas adalah sebagai berikut :

5.2.1. Pendidikan / Prestasi akademis

Dalam penempatan Pegawai Negeri Sipil, tingkat pendidikan sangat perlu diperhatikan oleh setiap instansi, karena keberhasilan atau tercapainya tujuan instansi ditentukan oleh keterampilan dan kemampuan yang dimiliki oleh pegawai tersebut. Pendidikan merupakan cermin kemampuan seseorang untuk dapat menyelesaikan suatu pekerjaan secara baik dan benar, dengan latar belakang pendidikan pula seseorang dianggap akan mampu atau tidak mampu untuk menduduki atau menempati jabatan tertentu. Dengan pendidikan yang tepat, seorang pegawai pada umumnya akan mampu menyelesaikan tugas-tugas yang diembankan kepadanya secara baik dan benar sesuai dengan profesionalitas dan intelektualitas yang dimilikinya.

Sehubungan dengan penilaian persyaratan faktor pendidikan formal yang harus dimiliki oleh setiap pegawai Sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah

Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural menjelaskan “ untuk mewujudkan tujuan pembangunan nasional, diperlukan pegawai Negeri Sipil yang netral, mampu menjaga persatuan dan kesatuan bangsa, profesional, dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas serta penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah Republik Indonesia”’.

Oleh karena itu, mestinya menjadi perhatian bagi suatu instansi pemerintah khususnya di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir karena menempatkan pegawai yang tidak sesuai dengan spesifikasi jabatannya yang menyebabkan prestasi maupun hasil kerja pegawai tidak memuaskan dan dapat menghambat tujuan yang telah ditetapkan.

Sehubungan dengan faktor pendidikan yang menjadi pertimbangan sebelum pegawai ditempatkan bekerja pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir, maka dapat dilihat dari beberapa Sub indikator yaitu :

1. Kesesuaian Jabatan dengan Pendidikan Formal

Pendidikan formal merupakan persyaratan yang sangat penting untuk mendapatkan perhatian dalam proses penempatan pegawai baik instansi pemerintah maupun swasta. Karenanya pendidikan formal sangatlah berguna untuk mengetahui sejauh mana kecerdasan intelektual bakal calon tenaga kerja yang nantinya diterima atau tidak diterima dalam pekerjaan yang akan dilakukan. Seseorang yang mempunyai latar belakang pendidikan tinggi cenderung lebih bisa dalam menyelesaikan masalah ataupun pekerjaan yang dipangkunya.

Untuk mengetahui seberapa banyak ketidak sesuaian antara pendidikan formal yang dimiliki oleh pegawai dengan jabatannya sekarang dapat dilihat pada tabel sebagai berikut ini :

Tabel V.5.
Jawaban Responden kesesuaian jabatan yang diduduki
dengan latar belakang Pendidikan Formal

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat Sesuai	6	11,32 %
2	Sesuai	9	16,98 %
3	Cukup Sesuai	35	66,04 %
4	Kurang Sesuai	3	5,66 %
5	Tidak Sesuai	-	-
Jumlah		53	100 %

Sumber :Data Olahan Hasil Penelitian tahun 2012

Dari tabel V.6 diatas dapat diketahui bahwa dari 53 responden, merasa latar belakang pendidikan formalnya *Sangat sesuai* dengan jabatan yang didudukinya saat ini, yaitu sebanyak 6 responden atau 11,32 % responden, yang menjawab *Sesuai* sebanyak 9 orang atau 16,98 % responden, yang menjawab *Cukup sesuai*, sebanyak 35 orang atau 66,04 % responden, yang menjawab *Kurang sesuai*, sebanyak 3 orang atau 5,66 % responden, sementara yang menjawab *Tidak sesuai* sebanyak 0 orang responden atau 0,00 % saja.

Dari data diatas dapat diketahui bahwa didalam Penempatan Pegawai yang dilakukan pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir sebagian besar responden menyatakan bahwa jabatan yang didudukinya sekarang sudah *Cukup Sesuai* dengan latar belakang pendidikan formalnya.dan selanjutnya ada yang mengatakan *kurang sesuai* dengan latar belakang pendidikannya dalam menduduki jabatan dengan alasan diterima atau ditempatkan tanpa adanya seleksi

yang ketat dari BKD, selanjutnya ada yang mengatakan *tidak sesuai* dengan alasan sebagian ditempatkan kurang di seleksi terlebih dahulu.

Dapat disimpulkan bahwa indikasi yang mengarah pada beberapa pegawai yang menduduki jabatan yang tidak sesuai dengan disiplin ilmu atau latar belakang pendidikannya. Artinya dalam penempatan pegawai ada beberapa persyaratan yang menyangkut masalah latar belakang pendidikannya diabaikan. Hal ini tentunya akan berpengaruh pada tugas dan wewenang yang di emban pegawai tersebut.

Berdasarkan hasil pengamatan penulis dilokasi penelitian terdapat indikasi praktek Nepotisme yang masih diterapkan dalam menempatkan pegawainya, hal ini di dukung oleh hasil wawancara yang dilakukan penulis dengan Kepala bidang Mutasi dan Pengembangan Karir Pegawai yaitu Bapak Yuserdi yang mengatakan:

“ Banyak pegawai yang ditempatkan di kantor ini sudah memenuhi kesesuaian dalam pelaksanaannya terhadap peraturan yang telah ditetapkan, walaupun terkadang ada pegawai yang ditempatkan karena alasan lain, misalnya adanya kedekatan dengan pemegang kekuasaan yang lebih tinggi atau memiliki kekuatan ”. (wawancara, 01-04-2012)

Dalam masalah ini, penulis menganalisis bahwa permasalahan ini bermuara pada proses politik, artinya jabatan yang tidak sesuai penempatannya ini adalah bagian dari tawar menawar politik. Sehingga kemungkinan yang terjadi pegawai yang ditempatkan pada jabatan yang tidak sesuai pada posisinya tentunya ini akan mengakibatkan kurang maksimalnya pegawai tersebut dalam menyelesaikan tugas-tugasnya.

2. Pendidikan dan pelatihan khusus dalam tugas dan tanggung jawab pekerjaan

Didalam Peraturan Pemerintah. RI Nomor 101 Tahun 2000 yaitu pada bab 1 Ketentuan Umum Pasal 1 dan 2 dijelaskan bahwa Pendidikan dan pelatihan adalah merupakan proses penyelenggaraan mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan atau kompetensi Pegawai Negeri Sipil dalam bekerja. Dengan dilaksanakan diklat diharapkan setiap pegawai mampu menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya dalam bekerja, untuk itu pelaksanaan diklat diharapkan mampu menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu perekat persatuan dan kesatuan bangsa.

Untuk mengetahui jawaban responden mengenai pendidikan dan pelatihan khusus yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab pekerjaannya adalah sebagai berikut :

Tabel V.6.
Jawaban Responden mengikuti Diklat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab pekerjaannya sekarang.

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat Sering	8	15,09 %
2	Sering	10	18,87 %
3	Cukup Sering	31	58,49 %
4	Kurang Sering	4	7,55 %
5	Tidak Pernah	-	-
Jumlah		53	100 %

Sumber :Data Olahan Hasil Penelitian tahun 2012

Dari tabel V.7. diatas dapat dilihat jumlah pegawai yang sangat sering mengikuti pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan jabatannya sekarang, sebanyak 8 orang atau 15,09 % menjawab *Sangat sering*, selanjutnya 10 orang

atau 18,87 % responden menjawab *Sering*, seterusnya 31 orang atau 58,49 % responden menjawab *Cukup sering*, sedangkan 4 orang atau 7,55 % responden menjawab *Kurang sering* dan yang menjawab *Tidak Pernah* tidak ada.

Dari tabel V.7 diatas dapat disimpulkan bahwa sebagian responden menyatakan bahwa pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan tanggung jawab pekerjaan sekarang *Cukup sering* mengikutinya. Mengingat pendidikan dan Pelatihan sangat diperlukan oleh masing-masing pegawai, selanjutnya ada yang mengatakan kurang sering karena belum pernah sama sekali mengikuti diklat karena belum ada pemberitahuan selanjutnya. Walaupun terkadang hanya setelah memangku jabatan baru mengikuti Diklat khusus yang menyangkut jabatan yang sedang diduduki.

Hal ini didukung oleh hasil wawancara penulis dengan salah satu pegawai dibagian staf Pendidikan dan Pelatihan Pegawai yaitu dengan Sdr. Mario Hendra sebagai berikut :

“ Dalam pelaksanaan penempatan pegawai berdasarkan Diklat dikantor ini bisa dikatakan cukup sering, Cuma terkadang hanya bagi yang menduduki jabatan tertentu saja, misalkan setingkat atasan yang mengikuti pendidikan dan pelatihan khusus sedangkan untuk bawahan sangat jarang sekali dilakukan kecuali yang dekat dengan atasan atau pemegang jabatan saja yang mengikutinya. dan permainan politik yang sering terjadi didalam diklat itu sendiri adalah yang seharusnya sebelum menduduki suatu jabatan hendaknya dilakukan Diklat yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab pekerjaannya, akan tetapi karena ada kedekatan dengan atasan menyebabkan tidak perlu mengikuti dan lulus diklat lagi ”. (wawancara, 15-03-2012).

Pada hasil wawancara di atas penulis menganalisis bahwa kondisi yang demikian tentunya sangat berpengaruh terhadap penempatan pegawai yang sesuai dengan pertimbangan spesifikasi dan analisa jabatan yang telah dilakukan. Dan kurangnya pendidikan dan pelatihan yang diberikan tentu akan berdampak atau mempengaruhi pengetahuan terhadap kinerja pegawai. Menanggapi hal demikian seharusnya Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir lebih menitik beratkan kepada Pendidikan dan Pelatihan bagi pegawainya guna meningkatkan kemampuan dan keterampilan masing-masing pegawai, dengan demikian maka hasil kinerja pegawai menjadi berkualitas.

3. Tingkat Prestasi akademis pegawai dengan jabatan yang dipangku

Kemudian untuk mengetahui tanggapan responden terhadap kesesuaian antara prestasi akademis yang dimiliki pegawai dengan jabatan yang dipangku masing-masing pegawai adalah sebagai berikut :

Tabel. V.7.
Tanggapan responden terhadap kesesuaian Prestasi
Akademis dengan jabatan yang dipangku

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat Sesuai	4	7,55 %
2	Sesuai	16	30,19 %
3	Cukup Sesuai	25	47,17 %
4	Kurang Sesuai	6	11,32 %
5	Tidak Sesuai	2	3,77 %
Jumlah		53	100 %

Sumber :Data Olahan Hasil Penelitian tahun 2012

Dari tabel V.8 diatas dapat diketahui tanggapan responden mengenai prestasi akademis yang dimiliki masing-masing pegawai sudah Cukup Sesuai dengan jabatan yang dipangku sekarang. yang menjawab *Sangat sesuai* sebanyak

4 orang 7,55 % responden , selanjutnya yang menjawab *Sesuai* sekitar 16 orang atau 30,19 % responden, dan yang menjawab *Cukup sesuai* sebanyak 25 orang atau 47,17 % responden, sisanya menjawab *Kurang sesuai* sebanyak 6 orang atau 11,32 % responden, dan sebanyak 2 orang atau 3,77 % responden yang menjawab *Tidak sesuai*.

Berdasarkan pengamatan penulis dari data dan penjelasan diatas, dapat dinyatakan bahwa sebagian besar responden menyatakan bahwa prestasi akademis yang dimiliki pegawai sekarang *Cukup Sesuai* dengan jabatan yang dipangku oleh masing-masing pegawai. Cuma hanya sebagian saja yang mengatakan *kurang sesuai, dan tidak sesuai* di sebabkan karena sebagian pegawai belum memiliki atau tidak mempunyai Prestasi dalam pekerjaannya.

Hal ini didukung dengan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan salah seorang pegawai di bagian staf formasi pegawai yaitu Sdr. Sabiq Muttaqin Amusa, yang mengatakan :

“ *Dikantor ini masing-masing pegawai yang akan ditempatkan terlebih dahulu dilihat Prestasi Akademisnya seperti apa, selajutnya kalau yang diseleksi tersebut mempunyai prestasi yang gemilang dari pendidikan formal yang pernah diraihny, tentunya dialah yang akan ditempatkan untuk jabatan tertentu sesuai dengan tingkat prestasi akademis yang diraihny. sekarang ini kita memang sudah menempatkan sesuai dengan bidang dan tugasnya masing-masing, akan tetapi tidak menutup kemungkinan persyaratan tersebut akan di indahkan oleh pejabat yang berwenang dalam menyusun formasi pegawai disebabkan unsur Nepotisme atau sejenisnya (wawancara, 02-03-2012)*

Dari hasil wawancara diatas, penulis menganalisis bahwa penempatan pegawai yang dilakukan dengan lebih mengutamakan pegawai lama atau pegawai baru yang memiliki prestasi akademis dikantor BKD sudah cukup terlaksana, akan

tetapi ada kalanya hal tersebut kurang di indahkan atau diterapkan oleh pihak yang mempunyai kewenangan tersebut. Untuk itu kondisi seperti ini harus menjadi perhatian bagi banyak pihak jika tidak tentunya akan berakibat dapat menghambat penempatan pegawai yang berkualitas dari sisi prestasi yang diraih, artinya pegawai yang memiliki latar belakang prestasi akademis baik pegawai yang lama maupun baru seharusnya ditempatkan sesuai dengan keahliannya.

Untuk mengetahui secara keseluruhan tanggapan responden tentang Pendidikan/Prestasi Akademis yang menjadi pertimbangan dalam penempatan pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir adalah berikut penulis sajikan dalam tabel berikut :

Tabel.V.8.
Rekapitulasi Tanggapan Responden mengenai Indikator Pendidikan/ Prestasi Akademis yang dipertimbangkan dalam penempatan pegawai

Indikator	Sub Indikator	Kategori Jawaban					Jumlah
		Sangat Sesuai	Sesuai	Cukup Sesuai	Kurang Sesuai	Tidak Sesuai	
Pendidikan /Prestasi Akademis	Kesesuaian pekerjaan dengan latar belakang pendidikan formal.	6	9	35	3	0	53
	Pendidikan dan pelatihan khusus dengan jabatan yang dipangku.	8	10	31	4	0	53
	Kesesuaian Prestasi akademis yang dimiliki masing-masing pegawai	4	16	25	6	2	53
Jumlah Rata-rata		6	12	30	4	1	53
Persentase (%)		11 %	23 %	57 %	7 %	2 %	100 %

Sumber :Hasil Data olahan tahun 2012

Dari Tabel rekapitulasi diatas dapat dilihat bahwa pada masing-masing Pernyataan positif yang penulis ajukan sebagai bahan angket untuk mengetahui

tanggapan responden mengenai Penempatan Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dari indikator *Pendidikan/Prestasi Akademis*, maka dapat disimpulkan bahwa Mayoritas Pegawai menyatakan Cukup Sesuai dengan klasifikasi 30 orang atau 57% responden. Kemudian 4 orang atau 7% responden menyatakan Kurang Sesuai dan 1 orang atau 2% responden menyatakan Tidak Sesuai, selanjutnya 6 Orang atau 11 % responden menyatakan Sangat Sesuai, dan hanya 12 orang atau 23 % responden yang menyatakan Sesuai.

Dari data-data tersebut peneliti menganggap bahwa pelaksanaan penempatan pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dikategorikan **Cukup Baik**, karena semua Pernyataan positif yang penulis ajukan kepada Pegawai sebagai angket, mayoritas menjawab Cukup Sesuai, artinya Penempatan yang dilakukan terhadap Pegawai telah cukup sesuai dengan Pendidikan/Prestasi Akademis yang dimiliki oleh Pegawai.

5.2.2. Pengalaman

Pengalaman dalam bekerja pada pekerjaan sejenisnya perlu mendapatkan pertimbangan dalam menempatkan tenaga kerja baik pegawai yang baru maupun yang pegawai lama maupun yang akan dimutasikan kejabatan yang lebih tinggi. Pegawai yang memiliki pengalaman kerja cukup lama pada pekerjaan sejenisnya, tentunya akan lebih memiliki keahlian dan keterampilan dalam bekerja, serta mudah beradaptasi dengan situasi kerja sehingga tidak canggung lagi dalam melakukan pekerjaannya karena telah mengetahui bagaimana gambaran pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

Pengalaman bekerja merupakan salah satu modal utama seseorang untuk terjun kedalam bidang tertentu karena tenaga kerja yang berpengalaman akan

langsung dapat menyelesaikan tugas dan tanggung jawab pekerjaan yang diberikan kepadanya. Selain itu tenaga kerja yang berpengalaman hanya memerlukan pelatihan dan petunjuk yang relatif singkat dibandingkan dengan tenaga kerja yang belum berpengalaman sama sekali.

Oleh karena itu, mestinya menjadi perhatian bagi suatu instansi pemerintah khususnya di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir karena menempatkan pegawai haruslah dengan pengalaman yang dimiliki masing-masing pegawai agar hasil pekerjaan pegawai dapat terlaksana dengan baik.

Sehubungan dengan faktor pengalaman yang menjadi pertimbangan sebelum pegawai ditempatkan bekerja pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir, maka dapat dilihat dari beberapa Sub indikator yaitu :

1. Masa kerja Masing-masing Pegawai

Masa kerja atau pengalaman merupakan gambaran tolak ukur mampu tidaknya seseorang menyelesaikan pekerjaannya dengan secara baik. Untuk itu setiap instansi maupun swasta harus dapat memilih dan menentukan pegawai atau karyawan yang berkompeten untuk mengisi atau menduduki suatu jabatan yang kosong. Untuk itu salah satu kompetensi yang harus dimiliki oleh pegawai yang akan ditempatkan adalah pengalaman masa kerjanya. dengan memiliki pengalaman masa kerja yang lama akan mendukung dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Untuk mengetahui tanggapan responden mengenai pengalaman kerja Pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel V.9.
Jawaban Responden Berdasarkan Masa Bekerja di Badan
Kepegawain Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat Lama (lebih dari 12 tahun)	8	15,09%
2	Lama (5-10 tahun)	12	22,64 %
3	Cukup lama (1-5 tahun)	25	47,17%
4	Kurang lama (1 tahun)	5	9,43%
5	Tidak lama (Kurang dari 1 tahun)	3	5,66%
Jumlah		53	100 %

Sumber :Data Olahan Hasil Penelitian tahun 2012

Dari tabel diatas menggambarkan bahwa pengalaman kerja pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Inhil adalah sudah cukup lama. hal ini dapat dilihat dari jawaban responden yang memiliki masa kerja *Sangat lama (lebih dari 12 tahun)* sebanyak 8 orang atau 15,09 % dari jumlah responden yang ada, pegawai yang memiliki masa kerja dalam waktu *Lama (5-10 tahun)* sebanyak 12 orang atau 22,64 % responden, pegawai yang memiliki masa kerja *Cukup Lama (1-5 tahun)* sebanyak 25 orang atau 47,17 % responden, sedangkan pegawai yang memiliki masa kerja *Kurang lama (1 tahun)* sebanyak 5 orang atau 9,43 % responden dan pegawai yang memiliki masa kerja *Tidak lama (Kurang dari 1 tahun)* sebanyak 3 orang atau 5,66 % responden.

Dari penjelasan pada tabel diatas dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden menjawab pengalaman masa kerjanya *Cukup lama (1-5 tahun)* dari masa kerjanya. *Kurang lama (1 tahun)* di karenakan ada sebagian pegawai yang

masa kerjanya baru 1 tahun, dikatakan *Tidak lama (Kurang dari 1 tahun)* karena pegawai tersebut baru masuk bekerja artinya, masih baru berstatus CPNS maupun sebagai tenaga Honorer.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan Kasubbid Pengembangan Karir Pegawai yaitu Bapak Wiryadi yang mengatakan :

“ Tentu saja pengalaman sangat membantu saya dalam menyelesaikan tugas-tugas yang saya emban, sebab dengan adanya pengalaman kerja saya menjadi paham dan tau tentang strategi apa yang harus saya lakukan jika menghadapi pekerjaan ataupun permasalahan dalam ruang lingkup kerja, dan dengan pengalaman kerja inilah kita menjadi profesional dalam bidang pekerjaan yang telah diduduki ”.
(wawancara : 25-02-2012)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa penempatan pegawai sudah cukup sesuai dengan masa kerja yang dimiliki oleh masing-masing pegawai yang ada..

2. Keahlian/Kecakapan khusus yang dimiliki terhadap hasil yang dicapai

Keahlian/kecakapan merupakan ukuran atas kemampuan untuk memahami dan berkomunikasi dengan berbagai kultur dan erat kaitannya dengan profesionalisme. Ini berarti, standar kompetensi merujuk pada sesuatu keadaan dimana seseorang dapat dipercaya berdasarkan kemampuan atau keahlian . Bagi organisasi standar kompetensi merupakan suatu konsep yang gunakan suatu organisasi yang diperoleh melalui dunia profesi yang dimilikinya. Dengan demikian standar kompetensi menunjukkan kadar penguasaan suatu profesi atau bidang tanggung jawabnya.

Kemudian untuk mengetahui tanggapan responden terhadap Kecakapan/keahlian Khusus yang dimiliki pegawai dengan hasil yang dicapai dalam pekerjaannya dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel. V.10.
Jawaban Responden terhadap Kecakapan/Keahlian khusus mampu menyelesaikan tugas pekerjaan secara efektif dan efisien

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat yakin	13	24,53 %
2	Yakin	7	13,21 %
3	Cukup yakin	28	52,83 %
4	Kurang yakin	3	5,66 %
5	Tidak yakin	2	3,77 %
Jumlah		53	100 %

Sumber :Data Olahan Hasil Penelitian tahun 2012

Dari tabel diatas, dapat diketahui tanggapan responden mengenai keyakinan pegawai terhadap kecakapan/keahlian khusus yang dimilikinya sehingga mampu menyelesaikan tugas dengan efektif dan efisien sebanyak 13 orang atau 24,53 % responden menjawab *Sangat yakin*, dan yang menjawab *Yakin* sebanyak 7 orang atau 13,21 % responden, seterusnya yang menjawab *Cukup yakin* sebanyak 28 orang atau 52,83 % responden, kemudian yang menjawab *Kurang yakin* sebanyak 3 orang atau 5,66 % responden, dan yang menjawab *Tidak yakin* sebanyak 2 orang atau 3,77 % responden.

Dari penjelasan pada tabel diatas dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden menjawab *Cukup Yakin* atau ragu-ragu terhadap kecakapan/keahlian khusus yang dimilikinya mampu menyelesaikan tugas dengan efektif dan efisien. Padahal keyakinan yang didukung keahlian dalam pekerjaan sangatlah berpengaruh pada hasil yang akan dicapai, selanjutnya ada yang

mengatakan *kurang yakin* disebabkan belum memiliki keahlian khusus dalam bidang pekerjaan yang di embannya, *tidak yakin* karena belum memiliki keahlian khusus dalam bidang tertentu artinya pegawai tersebut perlu mendapatkan pelatihan khusus dalam tugas dan tanggung jawabnya. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan Kabid Pendidikan dan Pelatihan yaitu Bapak Dumono, yang mengatakan :

“ Penempatan Pegawai dikantor ini sudah terlaksana dengan cukup baik, dimana dalam penempatan pegawai sudah sesuai dengan kecakapan/ keahlian masing-masing pegawai. Sehingga segala pekerjaan yang diserahkan kepada para pegawai dapat terselesaikan dengan baik dan hanya sebagian kecil saja pegawai yang kurang menguasai pekerjaannya dan sekarang lagi membutuhkan Diklat pra jabatan ”.

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa masing-masing responden menyatakan Cukup yakin dengan Kemampuan/keahlian yang dimilikinya mampu menyelesaikan tugas dan pekerjaan dengan baik. Dalam artian, pegawai yang ada Cukup mampu mengemban tugas maupun tanggung jawabnya walaupun masih ada sebagian kecil pegawai yang lain belum bisa melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan sempurna dikarenakan masih dalam proses mengikuti Pendidikan dan Pelatihan dalam jabatan atau Diklat Pra Jabatan.

3. Berdasarkan Senioritas dalam pekerjaan

Senioritas dalam pekerjaan merupakan modal utama bagi seseorang untuk terjun kedalam bidang tertentu karena pegawai atau tenaga kerja yang berpengalaman akan dapat langsung menyelesaikan tugas dan tanggung jawab

pekerjaan yang diberikan kepadanya. Pegawai yang berpengalaman tentu memiliki keterampilan dalam bekerja, mudah beradaptasi dengan situasi maupun lingkungan kerja karena telah memiliki pengalaman tentang gambaran pelaksanaan tugas yang diberikan. Selain itu tenaga kerja yang berpengalaman hanya memerlukan pelatihan dan petunjuk yang relative singkat dibandingkan dengan tenaga kerja yang belum berpengalaman.

Kemudian untuk mengetahui tanggapan responden terhadap Senioritas/pengalaman dalam dalam bekerja dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel. V.11.
Jawaban Responden mengenai Senioritas/pengalaman dalam pekerjaan

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat diutamakan	15	28,30 %
2	Diutamakan	26	45,06 %
3	Cukup diutamakan	6	11,32 %
4	Kurang diutamakan	4	7,55 %
5	Tidak diutamakan	2	3,77 %
Jumlah		53	100 %

Sumber :Data Olahan Hasil Penelitian tahun 2012

Dari tabel diatas, dapat diketahui tanggapan responden mengenai senioritas/pengalaman dalam pekerjaan yaitu sebanyak 15 orang atau 28,30 % responden menjawab *Sangat diutamakan*, dan yang menjawab *Diutamakan* sebanyak 26 orang atau 45,06 % responden, seterusnya yang menjawab *Cukup diutamakan* sebanyak 6 orang atau 11,32 % responden, kemudian yang menjawab *Kurang diutamakan* sebanyak 4 orang atau 7,55 % responden, dan yang menjawab *Tidak diutamakan* sebanyak 2 orang atau 3,77 % responden.

Dari penjelasan pada tabel diatas dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden menjawab *Diutamakan* mengenai Senioritas/pengalaman dalam

pekerjaan karena faktor senioritas merupakan hal yang sangat penting untuk diperhatikan karena menjadi dasar pertimbangan sebelum pegawai ditempatkan bekerja atau menduduki jabatan. Selanjutnya sebagian mengatakan *kurang* maupun *tidak di pertimbangkan* karena mereka pernah ditempatkan karena tidak berdasarkan pertimbangan menurut faktor senioritas, melainkan atas dasar kekeluargaan atau nepotisme. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan Staf Pengembangan Pegawai yaitu Ibu Wiwid Kuriawita mengatakan :

“ Penempatan Pegawai dikantor ini sudah terlaksana dengan cukup baik, dimana dalam proses penempatan pegawai diutamakan adalah yang lebih Senior/berpengalaman dalam bidang tertentu dan dialah yang akan diutamakan. karena pekerjaan yang ia dilakukan lebih berkualitas dari pada pekerjaan yang dikerjakan oleh pegawai yang baru. walaupun masih ada yang memenuhi persyaratan”.

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa masing-masing responden menyatakan *diutamakan* Senioritas/pengalaman yang dimilikinya mampu menyelesaikan pekerjaan dengan baik. Dalam artian, bahwa pegawai yang ada telah mampu mengemban tugas maupun tanggung jawabnya sesuai dengan Senioritas/pengalaman yang dimiliki tentunya akan mudah menyelesaikan tugas maupun tanggung pekerjaannya dengan baik. walaupun masih ada sebagian kecil pegawai belum bisa melaksanakan tugasnya dengan sempurna, dikarenakan masih belum mempunyai pengalaman senioritas dalam pekerjaan.

Untuk mengetahui secara keseluruhan tanggapan responden tentang Senioritas/Pengalaman bekerja pegawai yang menjadi pertimbangan dalam penempatan pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir adalah berikut penulis sajikan dalam tabel berikut :

Tabel.V.12.
Rekapitulasi Jawaban Responden mengenai Indikator pengalaman yang dipertimbangkan dalam penempatan pegawai

Indikator	Sub Indikator	Kategori Jawaban					Jumlah
		Sangat Sesuai	Sesuai	Cukup Sesuai	Kurang Sesuai	Tidak Sesuai	
Pengalaman	Masa kerja Masing-masing Pegawai	8	12	25	5	3	53
	Keahlian /Kecakapan khusus	13	7	28	3	2	53
	Senioritas dalam pekerjaan	15	26	6	4	2	53
Jumlah Rata-rata		12	15	20	4	2	53
Persentase (%)		23 %	28 %	38 %	7 %	4 %	100 %

Sumber : Data Olahan 2012

Dari Tabel rekapitulasi diatas dapat dilihat bahwa pada masing-masing Pernyataan positif yang penulis ajukan sebagai bahan angket untuk mengetahui tanggapan responden mengenai Penempatan Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dari Indikator *Pengalaman*, maka dapat disimpulkan bahwa Mayoritas Pegawai menyatakan Cukup Sesuai dengan klasifikasi 20 orang atau 38% responden. Kemudian 4 orang atau 7% responden menyatakan Kurang Sesuai dan selanjutnya 2 orang atau 4 % responden menyatakan Tidak Sesuai, selanjutnya 12 orang atau 23 % responden menyatakan Sangat Sesuai, dan hanya 15 orang atau 28 % responden yang menyatakan Sesuai.

Dari data-data tersebut peneliti menganggap bahwa pelaksanaan penempatan pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dikategorikan **Cukup Baik**, karena semua Pernyataan positif yang penulis ajukan kepada Pegawai sebagai angket, mayoritas menjawab Cukup Sesuai, artinya Penempatan yang dilakukan terhadap Pegawai telah cukup sesuai dengan *Pengalaman* yang dimiliki oleh Pegawai.

5.2.3. Kesehatan Fisik dan Mental

Pengujian tes kesehatan merupakan faktor penting sebelum menempatkan pegawai dalam bekerja, sebab kondisi fisik yang sehat tentunya akan menghasilkan pekerjaan yang baik. Pengujian kesehatan berdasarkan laporan dari dokter yang dilampirkan pada surat lamaran maupun tes kesehatan khusus yang diselenggarakan selama seleksi sebenarnya, tidak menjamin tenaga kerja sehat jasmani maupun rohani. Kadang-kadang hasil hasil pengujian kesehatan yang dilakukan oleh dokter umum, seperti di Pusat Kesehatan Masyarakat setempat tidak ubahnya hanya formalitas saja.

Dalam menempatkan tenaga kerja, faktor kesehatan fisik dan mental perlu dipertimbangkan untuk menghindari kesalahan dalam penempatan. Meskipun tingkat kepercayaan hasil tes kesehatan terkadang kurang akurat, terutama tentang kondisi fisik, namun sepiantas lalu tenaga kerja yang bersangkutan dapat dilihat sehat akan tetapi pada kenyataannya tidak seperti dugaan yang sebenarnya. Untuk itu, perlu dipertimbangkan bisa atau tidaknya tenaga kerja tersebut diterima atau ditempatkan dengan porsi pekerjaan. Tenaga kerja yang kondisi fisiknya lemah, sebaiknya ditempatkan pada bagian yang sesuai dengan bidang pekerjaan yang tepat.

Oleh karena itu, mestinya menjadi perhatian bagi suatu instansi pemerintah khususnya di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir karena dalam menempatkan pegawai haruslah sesuai kondisi fisiknya agar hasil kerja pegawai dapat terlaksana dengan efektif.

Sehubungan dengan faktor Kesehatan fisik dan Mental yang menjadi pertimbangan sebelum pegawai ditempatkan bekerja pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir, maka dapat dilihat dari beberapa Sub indikator yaitu :

1. Pengujian Kesehatan baik Fisik maupun Mental sebelum ditempatkan

Kesehatan secara fisik maupun mental sangat penting untuk diperhatikan oleh setiap instansi maupun swasta. Sebab dengan memperhatikan keadaan yang demikian tentu akan dapat menghasilkan calon tenaga kerja yang berkualitas dalam bekerja. Agar supaya tercapainya tujuan suatu organisasi, untuk itu, kesehatan haruslah menjadi dasar modal utama dalam menempatkan tenaga kerja agar tercapainya suatu program pekerjaan yang telah direncanakan.

Untuk mengetahui tanggapan responden mengenai pengujian kesehatan fisik dan mental pegawai sebelum ditempatkan di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel V.13.
Jawaban Responden mengenai pengujian kesehatan
fisik dan mental sebelum ditempatkan bekerja.

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat sering dilakukan	-	-
2	Sering Dilakukan	10	18,87%
3	Cukup Sering dilakukan	31	58,49%
4	Kurang Sering dilakukan	5	9,43%
5	Tidak Pernah dilakukan	7	13,21%
Jumlah		53	100 %

Sumber :Data Olahan Hasil Penelitian tahun 2012

Dari tabel diatas menggambarkan bahwa pengujian kesehatan pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Inhil adalah sudah Cukup Sering dilaksanakan, hal ini dapat dilihat dari jawaban responden yaitu dari jumlah pegawai yang menjawab *Sangat Sering dilakukan* sebanyak 0 orang atau 0,0 % dari jumlah responden, yang menjawab *Sering Dilakukan* sebanyak 10 orang atau 18,87 % responden, selanjutnya pegawai yang menjawab *Cukup Sering dilakukan* sebanyak 31 orang atau 58,49 % responden, sedangkan pegawai yang menjawab *Kurang Sering dilakukan* sebanyak 5 orang atau 9,43 % responden dan pegawai yang menjawab *Tidak Sering dilakukan* sebanyak 7 orang atau 13,21% responden.

Dari penjelasan pada tabel diatas dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden menjawab *Cukup Sering dilakukan* mengikuti Pengujian Kesehatan sebelum ditempatkan dalam bekerja, karena pernah mendapatkan pengujian mengenai kesehatan fisik maupun dirinya.selanjutnya yang menjawab *Kurang sering* dapat dikatakan bahwa kesehatan fisik dan mental jarang diperhatikan karena atasan kurang memperhatikan faktor tersebut sebelum menempatkan pegawainya. Dan yang menyatakan *tidak pernah* belum pernah di tes kesehatannya sebelum menduduki jabatan tertentu disebabkan hanya formalitas

saja. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan Kasubbid Pembinaan Pegawai dan Kesra Pegawai yaitu Bapak Hermanto yang mengatakan :

“ Tentu saja pengujian kesehatan yang dilakukan sangat diperlukan sebelum menempatkan pegawai. Agar nantinya diharapkan dapat melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing secara efisien. Sebab jika tidak, maka akan mustahil bisa melaksanakan tugas-tugas yang diberikan, secara baik dan benar, disisi lain sebenarnya terkadang tes kesehatan hanya jadi formalitas saja ”. (wawancara : 27-02-2012)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa penempatan pegawai sudah *Cukup Sesuai* dengan pengujian kesehatan yang diterapkan sebelum menempatkan pegawai. dimana masing-masing pegawai sudah memenuhi kriteria yang ditentukan walaupun kadang-kala ketentuan tersebut kurang diperhatikan dengan alasan karena hal tersebut hanya sebatas formalitas saja, sehingga memungkinkan mereka tak mengindahkan aturan tersebut .

2. Pengujian Kesehatan Fisik maupun Mental ketika di Promosikan ke jabatan yang lebih tinggi

Pengujian Kesehatan baik secara fisik maupun mental pada saat pegawai akan dipromosikan dari jabatan yang terendah sampai dengan jabatan yang tertinggi merupakan kebijakan yang seharusnya diterapkan oleh suatu organisasi baik pemerintah maupun swasta. Agar nantinya diharapkan dapat menghasilkan produktifitas kerja berkualitas baik dalam masa singkat maupun dalam skala perperiode tertentu. Apalagi ketika akan di promosikan ke jenjang tingkat yang lebih tinggi tentunya disamping faktor keterampilan yang dimiliki juga sangat diperhatikan kondisi kesehatan bagi yang akan ditempatkan dalam

bekerja. Dengan demikian standar kesehatan dalam bekerja dapat terwujud dalam bentuk tugas dan tanggung jawab jabatan yang dipangku.

Kemudian untuk mengetahui tanggapan responden terhadap Pengujian kesehatan fisik maupun mental yang dimiliki pegawai ketika di promosikan kejenjang yang lebih tinggi dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel. V.14.

Jawaban Responden mengenai Pengujian Kesehatan Fisik dan Mental pegawai ketika di Promosikan kejabatan yang tinggi

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat Sering dilakukan	3	5,66 %
2	Sering Dilakukan	6	11,32 %
3	Cukup Sering dilakukan	32	60,38 %
4	Kurang Sering dilakukan	9	16,98%
5	Tidak pernah dilakukan	3	5,66 %
Jumlah		53	100 %

Sumber :Data Olahan Hasil Penelitian tahun 2012

Dari tabel diatas menggambarkan bahwa pengujian kesehatan pegawai ketika di Promosikan kejabatan yang lebih tinggi pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Inhil adalah sudah Cukup Sering dilaksanakan, hal ini dapat dilihat dari jawaban responden yaitu jumlah pegawai yang menjawab *Sangat Sering dilakukan* sebanyak 3 orang atau 5,66 % dari jumlah responden, yang menjawab *Sering Dilakukan* sebanyak 6 orang atau 11,32 % responden, selanjutnya pegawai yang menjawab *Cukup Sering dilakukan* sebanyak 32 orang atau 60,38 % responden, sedangkan pegawai yang menjawab *Kurang Sering dilakukan* sebanyak 9 orang atau 16,98 % responden dan pegawai yang menjawab *Tidak Sering dilakukan* sebanyak 3 orang atau 5,66% responden.

Dari penjelasan pada tabel diatas dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden menjawab *Cukup Sering dilakukan* mengikuti Pengujian Kesehatan

sebelum di Promosikan dalam jabatan yang lebih tinggi dengan alasan hal tersebut perlu dilakukan untuk meningkatkan produktifitas pekerjaan. Dan yang menyatakan *Kurang Sering dilakukan* bahwa pengujian tersebut hanya sebatas formalitas saja, sedangkan yang menjawab *Tidak Pernah Dilakukan* bahwa hal tersebut jarang di perhatikan oleh atasan karena tidak pernah dipertimbangkan. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan Kasubbid Mutasi Pegawai yaitu Bapak Deddi Effendi yang mengatakan :

“ Dalam hal Penempatan Pegawai hal yang menjadi pertimbangan penting adalah masalah Faktor kesehatan fisik maupun mental pegawai tersebut. Karena dalam prosedur yang benar, pegawai yang mempunyai cacat fisik setelah lama bekerja tentunya akan mendapatkan pertimbangan dari baperjakat yang telah diberi kewenangan tetap untuk menentukan tentang pertimbangan kenaikan pangkat yang lebih tinggi. Artinya bagi pegawai yang sewaktu-waktu mengalami cacat secara fisik, maka dia tidak dapat memenuhi persyaratan untuk naik jabatan yang lebih tinggi. Semakin tinggi jabatan yang dipangku, maka akan semakin beratlah tugas dan tanggung jawabnya.”. (wawancara : 15-04-2012)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa masing-masing responden menyatakan Pemeriksaan fisik dan mental *Cukup Sering Dilakukan* dan kriteria tersebut sangat perlu diterapkan sebagai syarat untuk dapat memangku jabatan yang lebih tinggi karena berpengaruh terhadap jabatan maupun kualitas pekerjaan yang dilakukan. Dalam artian, tanpa lulus tes kesehatan, maka pegawai tersebut belum bisa di promosikan ke jenjang yang lebih tinggi.

3. Tingkat Kesehatan fisik dan mental terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan

Kesehatan Kesehatan fisik dan mental erat kaitannya dengan sumber daya manusia. Pekerjaan-pekerjaan yang berat dan berbahaya misalnya hanya mungkin dikerjakan oleh orang-orang yang mempunyai fisik sehat dan kuat, sedangkan sumber daya manusia yang fisiknya lemah dan berotak cerdas dapat ditempatkan pada bidang administrasi, pembuatan konsep atau perhitungan-perhitungan yang memerlukan ketekunan luar biasa, namun faktor kesehatan ini masih perlu diperhatikan dalam penempatan mereka. Hal ini dapat dipahami, meskipun tes kesehatan telah meluluskan semua sumber daya manusia baru, tetapi kadang-kadang tes kesehatan tersebut dilakukan sepintas kilas kurang dapat mendeteksi kondisi jasmani secara rinci.

Kemudian untuk mengetahui tanggapan responden mengenai tingkat kesehatan fisik dan mental terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan dalam bekerja dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel. V.15.
Jawaban Responden mengenai Tingkat Kesehatan fisik dan Mental
Pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat Mempengaruhi	33	62,26 %
2	Mempengaruhi	12	22,64 %
3	Cukup Mempengaruhi	8	15,09 %
4	Kurang Mempengaruhi	-	-
5	Tidak Mempengaruhi	-	-
Jumlah		53	100 %

Sumber :Data Olahan Hasil Penelitian tahun 2012

Dari tabel diatas, dapat diketahui tanggapan responden mengenai tingkat Kesehatan Fisik dan Mental terhadap kualitas dalam pekerjaan yaitu sebanyak 33 orang atau 62,26 % responden menjawab *Sangat Mempengaruhi*, dan yang menjawab *Mempengaruhi* sebanyak 12 orang atau 22,64 % responden, seterusnya yang menjawab *Cukup Mempengaruhi* sebanyak 8 orang atau 15,09 % responden, kemudian yang menjawab *Kurang Mempengaruhi* sebanyak 0 orang atau 0,00 % responden, dan yang menjawab *Tidak Mempengaruhi* sebanyak 0 orang atau 0,00 % responden.

Dari penjelasan pada tabel diatas dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden menjawab *Sangat Mempengaruhi* terhadap hasil dalam pekerjaan yang dilakukan. Selanjutnya yang menjawab *Cukup mempengaruhi* karena apabila jika tidak diperhatikan maka akan dapat mengganggu kualitas pekerjaan yang dihasilkan dan menyebabkan terhambatnya tujuan yang ditetapkan. dan yang menyatakan *Tidak Mempengaruhi* peneliti menilai bahwa hal tersebut jarang diperhatikan. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan Sekretaris BKD yaitu Ibuk Sri Suharni Rawi yang mengatakan :

“ *Tentu saja jika ada salah satu pegawai yang sakit dapat membuat penumpukan pekerjaan yang tadinya diselesaikan dengan cepat lantas ketika berhalangan karena sakit, jadi tidak dapat diselesaikan dengan baik sesuai target. Karena itu, kita sangat mempertimbang kesehatan fisik maupun mental masing-masing pegawai agar kinerja instansi ini dapat tercapai dengan sebaiknya.*”. (wawancara : 27-04-2012)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa masing-masing responden menyatakan *Sangat mempengaruhi* dari segi tingkat Kesehatan Fisik dan Mental terhadap hasil dalam pekerjaan yang dilakukan.

Untuk mengetahui secara keseluruhan tanggapan responden tentang Tingkat Kesehatan Fisik dan Mental terhadap hasil dalam pekerjaan yang dilakukan Pegawai, di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir adalah berikut penulis sajikan dalam tabel berikut :

Tabel V.16.
Rekapitulasi Jawaban Responden mengenai Indikator Kesehatan Fisik dan Mental yang dipertimbangkan dalam penempatan pegawai

Indikator	Sub Indikator	Kategori Jawaban					Jumlah
		Sangat Sesuai	Sesuai	Cukup Sesuai	Kurang Sesuai	Tidak Sesuai	
Kesehatan Fisik dan Mental	Tes Kesehatan baik Fisik dan Mental sebelum ditempatkan	0	10	31	5	7	53
	Tes Kesehatan Fisik dan Mental ketika di Promosikan kejabatan yang lebih tinggi	3	6	32	9	3	53
	Tingkat Kesehatan fisik dan mental dg kualitas pekerjaan yang dihasilkan	33	12	8	0	0	53
Jumlah Rata-rata		12	9	24	5	3	53
Persentase (%)		23 %	17 %	45 %	9 %	6 %	100 %

Sumber : Data Olahan 2012

Dari Tabel rekapitulasi diatas dapat dilihat bahwa pada masing-masing Pernyataan positif yang penulis ajukan sebagai bahan angket untuk mengetahui tanggapan responden mengenai Penempatan Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dari Indikator *Pengalaman*, maka dapat disimpulkan bahwa Mayoritas Pegawai menyatakan Cukup Sesuai dengan klasifikasi 24 orang atau 45% responden. Kemudian 5 orang atau 9% responden menyatakan Kurang Sesuai, dan selanjutnya 3 orang atau 6 % responden menyatakan

Tidak Sesuai, selanjutnya 12 orang atau 23 % responden menyatakan Sangat Sesuai, dan hanya 9 orang atau 17 % responden yang menyatakan Sesuai.

Dari data-data tersebut peneliti menganggap bahwa pelaksanaan penempatan pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dikategorikan **Cukup Baik**, karena semua Pernyataan positif yang penulis ajukan kepada Pegawai sebagai angket, mayoritas menjawab Cukup Sesuai, artinya Penempatan yang dilakukan terhadap Pegawai telah cukup sesuai dengan *Kesehatan Fisik dan Mental* yang dimiliki oleh Pegawai.

5.2.4. Status Perkawinan

Status perkawinan dijadikan sumber oleh pimpinan untuk mengambil keputusan dalam rangka untuk penempatan pegawai, mengetahui status perkawinan pegawai adalah merupakan hal penting untuk kepentingan kepegawaian juga menjadi bahan pertimbangan pimpinan dalam penempatan pegawai. Dengan mengetahui status perkawinannya maka akan dapat ditentukan, dimana seseorang akan ditempatkan. Misalkan Pegawai yang belum menikah ditempatkan di instansi di luar kota dan sebaliknya pegawai yang sudah menikah ditempatkan pada instansi didalam kota dimana keluarganya bertempat tinggal.

Oleh karena itu, mestinya menjadi perhatian bagi suatu instansi pemerintah khususnya di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir karena menempatkan pegawai haruslah dengan melihat kriteria Status Perkawinan yang dimiliki masing-masing pegawai, agar hasil produktifitas kerja pegawai dapat terlaksana dengan baik.

Sehubungan dengan faktor Status Perkawinan yang menjadi pertimbangan sebelum pegawai ditempatkan bekerja pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir, maka dapat dilihat dari beberapa Sub indikator yaitu :

1. Pertimbangan Status Perkawinan sebelum di tempatkan

Status Perkawinan tenaga kerja juga merupakan hal yang penting untuk diketahui, status perkawinan dapat menjadi bahan pertimbangan khususnya dalam menempatkan tenaga kerjanya.

Untuk mengetahui tanggapan responden mengenai Pertimbangan Status Perkawinan sebelum di tempatkan di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel V.17.
Jawaban Responden Mengenai Pertimbangan Status
Perkawinan sebelum di tempatkan Bekerja

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat Dipertimbangkan	12	22,64%
2	Dipertimbangkan	14	26,41%
3	Cukup Dipertimbangkan	21	39,62%
4	Kurang Dipertimbangkan	4	7,55%
5	Tidak Dipertimbangkan	2	3,77%
Jumlah		53	100 %

Sumber :Data Olahan Hasil Penelitian tahun 2012

Dari tabel diatas menggambarkan bahwa Status Perkawinan yang dipertimbangkan sebelum ditempatkan bekerja pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Inhil adalah sudah cukup dipertimbangkan, hal ini dapat dilihat dari Tingkat Status Perkawinan responden yaitu jumlah pegawai yang menyatakan *Sangat Dipertimbangkan* sebanyak 12 orang atau 22,64 % dari jumlah responden,

pegawai yang menyatakan *Dipertimbangkan* sebanyak 14 orang atau 26,41 % responden, pegawai yang menyatakan *Cukup Dipertimbangkan* sebanyak 21 orang atau 39,62 % responden, selanjutnya pegawai yang menyatakan *Kurang Dipertimbangkan* sebanyak 4 orang atau 7,55 % responden dan pegawai yang menyatakan *Tidak Dipertimbangkan* sebanyak 2 orang atau 3,77 % responden.

Dari penjelasan pada tabel diatas dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden menjawab kriteria pertimbangan Status Perkawinan sebelum ditempatkan adalah *Cukup Dipertimbangkan*. Selanjutnya yang menyatakan *Kurang dipertimbangkan* bahwa hal tersebut kurang diterapkan oleh pimpinan karena ada kedekatan dengan atasan. Dan yang menyatakan *Tidak Dipertimbangkan* beralasan bahwa hal tersebut tidak pernah di perhatikan pimpinan. Hal ini diperkuat sesuai dengan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan Kasubbag Umum dan Kepegawaian yaitu Ibuk Wirdah yang mengatakan :

“ *Tentu saja Status Perkawinan Masing-masing pegawai juga perlu dipertimbangkan agar mempermudah didalam proses penempatan nantinya. Artinya kita perlu melihat apakah pegawai tersebut sudah menikah atau belum akan tetapi dalam prakteknya jarang diperhatikan disebabkan adanya kedekatan dengan pimpinan*”. (wawancara : 19-02-2012)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa penempatan pegawai dengan mempertimbangkan kriteria status perkawinan di BKD juga sangat perlu diperhatikan. Agar nantinya diharapkan tidak mengganggu bisa mendapatkan Kesejahteraan Pegawai.

2. Ketentuan Status Perkawinan sebelum Menduduki suatu Jabatan

Ketentuan Status Perkawinan sebelum menduduki suatu jabatan juga menjadi pertimbangan dalam penempatan pegawai agar mempermudah dalam menata formasi jabatan maupun pekerjaan. Dengan maksud jika ada pegawai yang minta dipindahkan wilayah kerja dengan alasan perkawinan atau sebagainya.

Bagi organisasi aturan tersebut harus benar-benar diperhatikan agar tidak mengganggu konsentrasi pekerjaan atau jabatan yang sedang dipangku.

Kemudian untuk mengetahui tanggapan responden terhadap Ketentuan Status perkawinan sebelum menduduki jabatan dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel. V.18.
Jawaban Responden mengenai Ketentuan Status
Perkawinan sebelum menduduki suatu jabatan

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	9	16,98%
2	Setuju	6	11,32%
3	Cukup Setuju	31	58,49%
4	Kurang Setuju	3	5,66%
5	Tidak Setuju	4	7,55%
Jumlah		53	100 %

Sumber :Data Olahan Hasil Penelitian tahun 2012

Dari tabel diatas, dapat diketahui tanggapan responden mengenai Ketentuan Status Perkawinan yang dipertimbangkan sebelum menduduki suatu jabatan yaitu : sebanyak 9 orang atau 16,98 % responden menjawab *Sangat Setuju*, dan yang menjawab *Setuju* sebanyak 6 orang atau 11,32 % responden, seterusnya yang menjawab *Cukup Setuju* sebanyak 31 orang atau 58,49 % responden, kemudian yang menjawab *Kurang Setuju* sebanyak 3 orang atau 5,66% responden, dan yang menjawab *Tidak Setuju* sebanyak 4 orang atau 7,55 %.

Dari penjelasan pada tabel diatas dapat dinyatakan bahwa sebagian besar responden menjawab Cukup Setuju dengan ketentuan tersebut. Selanjutnya yang menyatakan *Kurang Setuju* hal tersebut dapat mempersulit dalam pelaksanaan formasi pegawai dan kadang-kadang masih kurang sesuai, dan yang menjawab *Tidak Setuju* disebabkan karena kriteria tersebut tidak dalam implementasinya. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan Kabid Adm. Pegawai dan Pembinaan Pegawai yaitu Bapak Kurniawansyah Putra yang mengatakan :

“ Penetapan formasi dengan memperhatikan tingkat kesesuaian Status perkawinan Pegawai sangat perlu dilakukan mengingat setiap pegawai yang mungkin akan ditempatkan berstatus menikah maupun belum menikah, bagi yang sudah menikah kita akan sesuaikan dengan dengan alasan permintaan perpindahan tugas, begitu juga bagi yang belum menikah tentunya tidak terlalu menjadi pertimbangan kita.”.
(wawancara : 22-02-2012)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa masing-masing responden menyatakan *Cukup Setuju* dengan Ketentuan yang dipertimbangkan sebelum menduduki jabatan tertentu agar diharapkan tidak mengganggu kinerja yang sedang di duduki. Dalam artian, yang sudah menikah maupun yang belum menikah juga menjadi pertimbangan dalam penyusunan formasi masing-masing pegawai yang akan ditempatkan.

3. Ketentuan Membuat Data diri dan Keluarga masing-masing pegawai

Ketentuan membuat data diri maupun keluarga bagi pegawai Negeri Sipil merupakan keharusan yang wajib dibuat oleh tiap pegawai yang akan ditempatkan bekerja, agar dapat mempermudah pemberian Tunjangan Pegawai. Bagi pegawai yang telah menikah wajib membuat kartu Keluarga seperti Kartu

Pegawai(Karpeg), Kartu Suami(Karsu,) Kartu Istri(Karis) maupun Tabunngan Pensiun(Taspen) agar pejabat berwenang dapat memberikan Tunjangan yang sesuai dengan data yang ada baik pegawai yang sudah lama menikah maupun pegawai yang baru saja menikah.

Kemudian untuk mengetahui tanggapan responden terhadap Kewajiban membuat data diri dan keluarga sebelum atau sesudah bekerja dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel. V.19.
Jawaban Responden mengenai Ketentuan Membuat
Data Diri maupun Keluarga sebelum Bekerja

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat diwajibkan	12	22,64 %
2	Diwajibkan	20	37,73 %
3	Cukup Diwajibkan	17	32,07 %
4	Kurang Diwajibkan	4	7,55 %
5	Tidak Diwajibkan	-	-
Jumlah		53	100 %

Sumber :Data Olahan Hasil Penelitian tahun 2012

Dari tabel diatas, dapat diketahui tanggapan responden mengenai Ketentuan membuat Data Diri dan Keluarga sebelum ditempatkan bekerja yaitu sebanyak 12 orang atau 22,64 % responden menjawab *Sangat diwajibkan*, dan yang menjawab *Diwajibkan* sebanyak 20 orang atau 37,73 % responden, seterusnya yang menjawab *Cukup diwajibkan* sebanyak 17 orang atau 32,07 % responden, kemudian yang menjawab *Kurang diwajibkan* sebanyak 4 orang atau 7,55 % responden, dan yang menjawab *Tidak diwajibkan* sebanyak 0 orang atau 0,00 % responden dengan kata lain tidak ada.

Dari penjelasan pada tabel diatas dapat dinyatakan bahwa sebagian besar responden menjawab *Cukup Diwajibkan* mengenai ketentuan membuat Data Diri maupun Keluarga sebelum ditempatkan agar mudah dalam memberikan penghargaan atau kesejateraan bagi pegawai. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan Kasubbid Pembinaan dan Kesra Pegawai yaitu Bapak Hermanto yang mengatakan :

“ Agar kualitas pekerjaan semakin berkualitas, untuk itu dipandang perlu untuk memperhatikan Data Baik Diri maupun keluarga masing-masing pegawai yang akan ditempatkan sebelum bekerja agar dapat mempermudah pihak bagian Kesejateraan Pegawai memberikan gaji baik berhubungan dengan Jabatan maupun Insentif dalam Keluarga pegawai. Maka untuk itu dipandang perlu untuk dilakukan.”.(wawancara : 14-02-2012)

Untuk mengetahui secara keseluruhan tanggapan responden tentang Pertimbangan Status Perkawinan sebelum di tempatkan di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir adalah berikut penulis sajikan dalam tabel berikut :

Tabel.V.20.
Rekapitulasi Jawaban Responden mengenai Indikator Status
Perkawinan yang dipertimbangkan dalam penempatan pegawai

Indikator	Sub Indikator	Kategori Jawaban					Jumlah
		Sangat Sesuai	Sesuai	Cukup Sesuai	Kurang Sesuai	Tidak Sesuai	
Status Perkawinan	Pertimbangan Status Perkawinan sebelum di tempatkan	12	14	21	4	2	53
	Ketentuan Status Perkawinan sebelum Menduduki suatu Jabatan	9	6	31	3	4	53
	Ketentuan Membuat Data diri dan Keluarga masing-masing pegawai	12	20	17	4	0	53
Jumlah Rata-rata		11	13	23	4	2	53
Persentase (%)		21 %	24 %	43 %	7 %	4 %	100 %

Sumber : Data Olahan 2012

Dari Tabel rekapitulasi diatas dapat dilihat bahwa pada masing-masing Pernyataan positif yang penulis ajukan sebagai bahan angket untuk mengetahui tanggapan responden mengenai Penempatan Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dari Indikator *Status Perkawinan*, maka dapat disimpulkan bahwa Mayoritas Pegawai menyatakan Cukup Sesuai dengan klasifikasi 23 orang atau 43% responden. Kemudian 4 orang atau 7% responden menyatakan Kurang Sesuai, dan selanjutnya 2 orang atau 4 % responden menyatakan Tidak Sesuai, selanjutnya 11 orang atau 21 % responden menyatakan Sangat Sesuai, dan hanya 13 orang atau 24 % responden yang menyatakan Sesuai.

Dari data-data tersebut peneliti menganggap bahwa pelaksanaan penempatan pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dikategorikan **Cukup Baik**, karena semua Pertanyaan positif yang penulis ajukan kepada Pegawai sebagai angket, mayoritas menjawab Cukup Sesuai, artinya Penempatan yang dilakukan terhadap Pegawai telah cukup sesuai dengan Status Perkawinan yang dipertimbangkan untuk penempatan Pegawai.

5.2.5. Usia

Dalam menempatkan tenaga kerja, faktor usia tenaga kerja yang lulus seleksi perlu dipertimbangkan seperlunya. Hal ini untuk menghindari rendahnya produktifitas yang dihasilkan oleh tenaga kerja yang bersangkutan. Tenaga kerja yang umurnya sudah tua, sebaiknya ditempatkan pada pekerjaan yang tidak membutuhkan tenaga fisik dan tanggung jawab yang berat, cukup diberikan pekerjaan yang seimbang dengan kondisi fisiknya. Begitu juga sebaliknya tenaga kerja yang masih muda dan enerjik diberikan pekerjaan yang agak berat dibandingkan dengan tenaga tua. Demikian juga halnya dengan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir juga berusaha memperhatikan faktor usia dalam memberikan pekerjaan pada Pegawainya.

Sehubungan dengan faktor Usia yang menjadi pertimbangan sebelum pegawai ditempatkan bekerja pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir, maka dapat dilihat dari beberapa Sub indikator yaitu :

1. Kriteria Usia dalam Penempatan

Tidak satu manusia pun yang dapat memprediksi bahwa usianya dua hari lagi akan berakhir, meskipun teknologi dan komputerisasi canggih digunakan untuk memprediksinya. Berjalannya waktu, bertambahnya umur manusia, namun

kebutuhan hidup tidak makin berkurang, bahkan makin bertambah.

Dalam menempatkan tenaga kerja, faktor usia tenaga kerja yang lulus seleksi perlu dipertimbangkan seperlunya. Hal ini untuk menghindari rendahnya produktifitas yang dihasilkan oleh tenaga kerja bersangkutan. Tenaga kerja yang umurnya sudah agak tua, sebaiknya ditempatkan pada pekerjaan yang tidak membutuhkan tenaga fisik dan tanggung jawab yang berat, cukup diberikan pekerjaan yang seimbang dengan kondisi fisiknya. Sebaliknya tenaga kerja yang masih mudah dan energik, sebaliknya diberikan pekerjaan yang agak berat dibandingkan dengan tenaga tua.

Untuk mengetahui tanggapan responden mengenai Usia yang dipertimbangkan dalam penempatan pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel V.21.
Jawaban Responden mengenai Usia yang
dipertimbangkan dalam Penempatan kerja.

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat Menentukan	8	15,09%
2	Menentukan	6	11,32 %
3	Cukup Menentukan	34	64,15%
4	Kurang Menentukan	5	9,43%
5	Tidak Menentukan	-	-
Jumlah		53	100 %

Sumber :Data Olahan Hasil Penelitian tahun 2012

Dari tabel diatas menggambarkan bahwa Usia pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Inhil dalam menempatkan pegawai Cukup Menentukan, yaitu jumlah pegawai yang menjawab *Sangat Menentukan* sebanyak 8 orang atau 15,09 % dari jumlah responden, pegawai yang menjawab *Menentukan* sebanyak 6 orang atau 11,32% responden, pegawai yang menjawab

Cukup Menentukan sebanyak 34 orang atau 64,15 % responden, sedangkan pegawai yang menjawab *Kurang Menentukan* sebanyak 5 orang atau 9,43 % responden dan pegawai yang menjawab *Tidak Menentukan* sebanyak 0 orang atau 0,00 % responden.

Dari penjelasan pada tabel diatas dapat disimpulkan bahwa Usia bukan merupakan faktor yang *Sangat Menentukan* akan tetapi merupakan faktor yang *Cukup Menentukan* dalam menempatkan pegawai. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan Kasubbid Pengembangan Karir Pegawai yaitu Bapak Afarahim yang mengatakan :

“ *Sebenarnya kita juga sangat memperhatikan faktor usia tenaga kerja yang akan ditempatkan nantinya. Tentu saja faktor Usia sangat perlu di perhatikan karena jika tidak akan sangat mengganggu produktifitas Pegawai dalam bekerja. Artinya tenaga kerja yang usianya sudah mencapai masa pensin, tentu akan kita tempatkan dengan pekerjaan yang tidak banyak menggunakan tenaga dibandingkan tenaga kerja yang usianya masih muda*”. (wawancara : 13-02-2012)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa penempatan pegawai masih belum mencapai Predikat *Sangat menentukan* karena rata-rata responden menjawab *Cukup Menentukan* karna faktor Usia sangatlah berpengaruh terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan.

2. Pertimbangan Batas Usia Pensiun dari Masa kerja

Usia masa pensiun merupakan hak masing-masing pegawai yang sangat perlu di pertimbangkan oleh pejabat yang membidangi Fomasi dan Pensiun Pegawai karena dengan memperhatikan masa pengabdian pegawai yang telah lama bekerja berarti telah memberikan hak-hak yang semestinya diberikan kepada pegawai yang ada. Dengan kata lain pegawai yang telah mencapai usia

pensiun perlu disejahterakan dengan cara memberikan tunjangan Pensiun dihari tuanya.

Kemudian untuk mengetahui tanggapan responden Mengenai pertimbangan terhadap Batas Usia Pensiun dari Masa Kerja yang dimiliki pegawai dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel. V.22.
Jawaban Responden mengenai perhatian terhadap
Batas Usia Pensiun Masing-masing Pegawai

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat Diperhatikan	19	35,85 %
2	Diperhatikan	11	20,75 %
3	Cukup Diperhatikan	14	26,41 %
4	Kurang Diperhatikan	6	11,32 %
5	Tidak Diperhatikan	3	5,66 %
Jumlah		53	100 %

Sumber :Data Olahan Hasil Penelitian tahun 2012

Dari tabel diatas, dapat diketahui tanggapan responden mengenai perhatian terhadap Usia Pensiun Masing-masing Pegawai, sebanyak 19 orang atau 35,85 % responden menjawab *Sangat Diperhatikan*, dan yang menjawab *Diperhatikan* sebanyak 11 orang atau 20,75 % responden, seterusnya yang menjawab *Cukup Diperhatikan* sebanyak 14 orang atau 26,41 % responden, kemudian yang menjawab *Kurang Diperhatikan* sebanyak 6 orang atau 11,32 % responden, dan yang menjawab *Tidak Diperhatikan* sebanyak 3 orang atau 5,66 % responden.

Dari penjelasan pada tabel diatas dapat dinyatakan bahwa sebagian besar responden menjawab *Sangat Diperhatikan* Tingkat Usia Pensiun Masing-masing Pegawai. Karena dengan memperhatikan masa pensiun pegawai akan dapat

mempermudah memberikan jaminan pensiun atau kesejahteraan kepada masing-masing pegawai yang ditempatkan. Walaupun ada sebagian saja yang menyatakan *kurang diperhatikan* maupun *tidak diperhatikan* di sebabkan karena adanya kelalaian dan kurang cepatnya proses pemberian jaminan kesejahteraan bagi pegawai yang telah mencapai usia pensiun. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan Kasubbid Pensiun Pegawai yaitu Ibu Yusra yang mengatakan :

“ Memang telah menjadi kewenangan dalam bidang yang kita duduki. Setiap pegawai yang masa kerjanya telah mencapai batas Usia Pensiun tentunya akan segera kita data agar dapat dipertimbangkan untuk supaya kita dapat memberikan perhatian yang berupa pemberian tunjangan jabatan yang akan segera berakhir menurut batas ketentuannya sebagai wujud penghargaan kepada mereka yang dinyatakan telah pensiun dari jabatan atau dari status PNS. (wawancara : 29-02-2012)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa masing-masing responden menyatakan Cukup Diperhatikan jaminan Masa Pensiun bagi setiap pegawai yang ada di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Inhil. Mengingat karena masa pengabdian mereka telah lama dan dianggap perlu melakukan Pensiun bagi Pegawai yang sudah tua.

3. Tingkat Kesesuaian antara Usia dengan Jabatan

Mengingat semakin pesatnya perkembangan teknologi dan pengetahuan tentu sangat berdampak pada kualitas dalam pekerjaan. Kesesuaian antara Faktor Usia dengan jabatan yang dipangku merupakan hal yang perlu di perhatikan, mengingat faktor usia menjadi pertimbangan dalam menduduki suatu jabatan baik itu menyangkut jabatan struktural maupun fungsional. Penyesuaian harus segera

dilakukan sebelum menempatkan pegawai pada jabatan tertentu, agar nantinya hasil yang dicapai dalam menjalankan tugas sebagai abdi Negara benar-benar sesuai dengan apa yang tadinya diharapkan.

Kemudian untuk mengetahui tanggapan responden terhadap kesesuaian antara Usia dengan Jabatan yang ada dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel. V.23.
Jawaban Responden mengenai Tingkat
Usia dengan Jabatan dalam pekerjaan

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat Dipertimbangkan	3	5,66 %
2	Dipertimbangkan	5	9,43 %
3	Cukup Dipertimbangkan	36	67,92 %
4	Kurang Dipertimbangkan	9	16,98 %
5	Tidak Dipertimbangkan	-	-
Jumlah		53	100 %

Sumber :Data Olahan Hasil Penelitian tahun 2012

Dari tabel diatas, dapat diketahui tanggapan responden mengenai Tingkat Usia dengan Jabatan dalam pekerjaan yaitu sebanyak 3 orang atau 5,66 % responden menjawab *Sangat Dipertimbangkan*, dan yang menjawab *Dipertimbangkan* sebanyak 5 orang atau 9,43 % responden, seterusnya yang menjawab *Cukup Dipertimbangkan* sebanyak 36 orang atau 67,92 % responden, kemudian yang menjawab *Kurang Dipertimbangkan* sebanyak 9 orang atau 16,98 % responden, dan yang menjawab *Tidak Dipertimbangkan* sebanyak 0 orang atau 0,00 % responden.

Dari penjelasan pada tabel diatas dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden menjawab *Cukup Dipertimbangkan* mengenai Tingkat Usia dengan Jabatan dalam pekerjaan. Karena merupakan kriteria yang cukup perlu

diperhatikandan dipertimbangkan. Selanjutnya yang menyatakan *Kurang dipertimbangkan* bahwa kriteria tersebut jarang di pertimbangkan disebabkan adanya faktor kekeluargaan dari pegawai yang akan ditempatkan. Sehingga pegawai yang menduduki jabatan masih tergolong muda dengan kata lain belum berpengalaman. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan Kabid Formasi dan Pensiun Pegawai yaitu Bapak Afarahim yang mengatakan :

“ Memang benar, proses awal dalam menyusun formasi bagi pegawai adalah dengan menganalisa jabatan baik yang sudah diisi maupun yang belum diisi. Agar mempermudah proses penataan lebih lanjut. Untuk itu sangatlah diperlukan pertimbangan mengenai Usia dan Jabatan sebelum menempatkan pegawai. tugas dan tanggung jawab pekerjaanpun tidak sembarangan kita berikan kepada masing-masing pegawai. Pegawai yang masa kerjanya udah agak lama akan dipromosikan kejenjang yang lebih tinggi dalam jabatan struktural ”.
(wawancara : 9-02-2012)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa masing-masing responden menyatakan bahwa batas Usia dalam Jabatan yang dimiliki Pegawai *Cukup Dipertimbangkan* sebelum ditempatkan. Dalam artian, agar nantinya pegawai yang ditempatkan mampu mengemban tugas maupun tanggung jawabnya sesuai dengan batas Usia dan Masa kerja yang ditentukan.

Untuk mengetahui secara keseluruhan tanggapan responden tentang Usia pegawai yang menjadi pertimbangan dalam penempatan pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir adalah berikut penulis sajikan dalam tabel berikut :

Tabel.V.24.
Rekapitulasi Jawaban Responden mengenai Indikator Usia
yang dipertimbangkan dalam penempatan pegawai

Indikator	Sub Indikator	Kategori Jawaban					Jumlah
		Sangat Sesuai	Sesuai	Cukup Sesuai	Kurang Sesuai	Tidak Sesuai	
Usia	Kriteria Usia di dalam Penempatan	8	6	34	5	0	53
	Pertimbangan Batas Usia Pensiun dari Masa kerja	19	11	14	6	3	53
	Tingkat Kesesuaian antara Usia dengan Jabatan	3	5	36	9	0	53
Jumlah Rata-rata		10	7	28	7	1	53
Persentase (%)		19 %	13 %	53 %	13 %	2 %	100 %

Sumber : Data Olahan 2012

Dari Tabel rekapitulasi diatas dapat dilihat bahwa pada masing-masing Pernyataan positif yang penulis ajukan sebagai bahan angket untuk mengetahui tanggapan responden mengenai Penempatan Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dari Indikator *Usia*, maka dapat disimpulkan bahwa Mayoritas Pegawai menyatakan Cukup Sesuai dengan klasifikasi 28 orang atau 53% responden. Kemudian 7 orang atau 13% responden menyatakan Kurang Sesuai, dan selanjutnya 1 orang atau 2 % responden menyatakan Tidak Sesuai, selanjutnya 10 orang atau 19 % responden menyatakan Sangat Sesuai, dan hanya 7 orang atau 13 % responden yang menyatakan Sesuai.

Dari data-data tersebut peneliti menganggap bahwa pelaksanaan penempatan pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dikategorikan **Cukup Baik**, karena semua Pertanyaan positif yang penulis ajukan kepada Pegawai sebagai angket, mayoritas menjawab Cukup dipertimbangkan, artinya Penempatan

yang dilakukan terhadap Pegawai telah cukup sesuai dengan kriteria Usia yang dipertimbangkan dalam penempatan Pegawai.

Untuk melihat hasil jawaban responden pada penelitian ini secara keluruhan jika dilihat dari indikator Pendidikan, Pengalaman, Kesehatan Fisik dan Mental, Status Perkawinan dan Usia berikut penulis sajikan pada tabel berikut :

Tabel.5.25.
Rekapitulasi Tanggapan Responden Mengenai Penempatan Pegawai
Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir

No	Indikator	Kategori Jawaban										Jumlah
		Sangat Baik		Baik		Cukup Baik		Kurang Baik		Tidak Baik		
		F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	
1.	Pendidikan/ Presasi Akademis	6	11	12	23	30	57	4	7	1	2	53
2.	Pengalaman	12	23	15	28	20	38	4	7	2	4	53
3.	Kesehatan Fisik dan Mental	12	23	9	17	24	45	5	9	3	6	53
4.	Status Perkawinan	11	21	13	24	23	43	4	7	2	4	53
5.	Usia	10	19	7	13	28	53	7	13	1	2	53
Jumlah		51	97	56	105	125	236	24	43	9	18	265

Sumber : Data Olahan 2012

Keterangan :

F : Frekuensi

% : Persentase

Selanjutnya untuk mengetahui hasil tabulasi dalam menilai jawaban responden pada masing-masing pertanyaan dapat dilakukan dengan cara sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Suharsimi Ari Kunto (2003:43) sebagai berikut ini:

Sangat Baik (Sangat Sesuai) : $5 \times 51 = 255$

Baik (Sesuai) : $4 \times 56 = 224$

$$\text{Cukup Baik (Cukup Sesuai)} : 3 \times 125 = 375$$

$$\text{Kurang Baik (Kurang Sesuai)} : 2 \times 24 = 48$$

$$\text{Tidak Baik (Tidak Sesuai)} : 1 \times \frac{9}{265} = \frac{9}{911}$$

$$F = 911$$

$$N = 265 \times 5 = 1325$$

$$P = \frac{911}{1325} \times 100 \% = 68,75 \%$$

Dari tabel rekapitulasi seluruh indikator yang digunakan dalam penelitian ini dapat diketahui bahwa pelaksanaan Penempatan Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir masuk dalam kategori **Baik** hal ini sesuai dengan hasil rekapitulasi jawaban responden secara keseluruhan sebesar **68,75 %**, Atau berada pada jarak interval **61-80 %**. Dikatakan Baik karena dalam pelaksanaan penempatan pegawai baik dari segi Pendidikan/Prestasi Akademis, Pengalaman, Kesehatan Fisik dan Mental, Status Perkawinan dan Usia telah sesuai dengan faktor yang menjadi pertimbangan dalam penempatan pegawai.

Meskipun hasil penelitian berada pada kategori baik, akan tetapi dalam pelaksanaannya tentu terdapat pertimbangan-pertimbangan yang harus diperhatikan, dan perlu adanya pembenahan agar pelaksanaan penempatan pegawai dapat terselenggara sesuai dengan peraturan yang ada. Untuk itu diperlukan adanya pengawasan yang ketat dari dalam pelaksanaan penempatannya.

2.3. Faktor-faktor yang dipertimbangkan dalam Penempatan Pegawai

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan terdapat pada tabel hasil rekapitulasi Penempatan Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir serta hasil wawancara dengan Pegawai maka dapat ditarik benang merah bahwa faktor-faktor yang pertimbangan dalam Penempatan Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir adalah sebagai berikut:

1. Pendidikan/Prestasi Akademis

Faktor Pendidikan sangatlah penting dimiliki oleh pegawai yang menduduki jabatan tertentu, agar pekerjaan yang dikerjakan sesuai dengan latar belakang keilmuannya. Walaupun dilapangan penempatannya tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan maupun disiplin ilmu yang dimiliki oleh pegawai, tetapi apabila pegawai tersebut memiliki keahlian dibalik disiplin ilmunya tidak menutup kemungkinan pegawai tersebut ditempatkan pada bagian yang tidak sesuai dengan disiplin ilmunya. Dan bisa saja pegawai menduduki jabatan tertentu disebabkan adanya faktor nepotisme dari dalam BKD itu sendiri.

2. Pengalaman

Pengalaman merupakan faktor yang sangat penting diperhatikan dalam menempatkan pegawai karna kebanyakan dari pengalaman kerjalah pegawai mampu menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya. meskipun pegawai tersebut belum memiliki pengalaman yang luas akan tetapi jika pendidikan pegawai tersebut sesuai dengan persyaratan yang ditentukan, maka tidak menutup kemungkinan pegawai tersebut menduduki pada bagian tertentu.

3. Kesehatan Fisik dan Mental

Faktor kesehatan fisik dan mental merupakan hal terpenting sebelum menempatkan pegawai. Hal ini merupakan poin penting dalam menempatkan pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir. Pada pelaksanaan dilapangan masalah kesehatan fisik dan Mental bisa saja tidak menjadi hal yang begitu diperhatikan karena tidak dapat dipungkiri bahwa pelanggaran aturan bisa saja terjadi dari faktor interen.

4. Status Perkawinan

Status perkawinan merupakan salah satu pertimbangan bagi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dalam menempatkan pegawainya. Hal ini dikarenakan status perkawinan juga dapat menentukan jumlah insentif yang harus dikeluarkan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

5. Usia

Faktor usia juga sangat menentukan dalam penempatan pegawai, pada pelaksanaan dilapangan ditemui bahwa penempatan pegawai rata-rata bagi mereka yang berusia masih muda, hal ini dikarenakan penempatan pegawai yang masih muda memiliki potensi yang masih kuat dan berkualitas dari pada pegawai yang usianya diatas rata-rata.

BAB VI

PENUTUP

6.1. Kesimpulan

Sebagai hasil penelitian penulis dengan judul Analisis Penempatan Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir, penulis mengambil kesimpulan berdasarkan Indikator penelitian, adapun kesimpulannya adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan penempatan pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dilihat berdasarkan Indikator Pendidikan /Prestasi akademis rata-rata persentase jawaban responden tertinggi menyatakan pada kategori ***Cukup Baik*** yaitu sebanyak 57% karena telah cukup sesuai dengan faktor yang dipertimbangkan sebelum menempatkan pegawai.
2. Pelaksanaan penempatan pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dilihat berdasarkan Indikator Pengalaman rata-rata persentase jawaban responden tertinggi menyatakan pada kategori ***Cukup Baik*** yaitu sebanyak 38 % karena telah cukup sesuai dengan faktor yang dipertimbangkan sebelum menempatkan pegawai.
3. Pelaksanaan penempatan pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dilihat berdasarkan indikator Kesehatan Fisik dan Mental rata-rata persentase jawaban responden tertinggi menyatakan pada kategori ***Cukup Baik*** yaitu sebanyak 45% karena telah cukup sesuai

dengan faktor yang dipertimbangkan sebelum menempatkan pegawai.

4. Pelaksanaan penempatan pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dilihat berdasarkan indikator Status Perkawinan rata-rata persentase jawaban responden tertinggi menyatakan pada kategori **Cukup Baik** yaitu sebanyak 43% karena telah cukup sesuai dengan faktor yang di pertimbangkan sebelum menempatkan pegawai.
5. Pelaksanaan penempatan pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dilihat berdasarkan indikator Usia rata-rata persentase jawaban responden tertinggi menyatakan pada kategori **Cukup Baik** yaitu sebanyak 53 % karena telah cukup sesuai di pertimbangkan sebelum menempatkan pegawai.

Kemudian berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang penulis lakukan mengenai analisis penempatan pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir terdapat penempatan pegawai yang tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan dan disiplin Ilmunya, penulis menganalisis bahwa permasalahan ini disebabkan adanya unsur Nepotisme, sehingga menyebabkan kriteria faktor yang dipertimbangkan sebelum menempatkan pegawai kurang terlaksana. Kemudian dari data yang penulis dapatkan dalam wawancara dengan beberapa pegawai menunjukkan bahwa pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir menyatakan bahwa penempatan pegawai berdasarkan Indikator-indikator yang diteliti termasuk dalam Kategori **Baik**. Terletak pada jarak interval **61-80 %**

6.2. Saran

Dari kesimpulan yang diuraikan diatas, selanjutnya penulis memberikan saran-saran sebagai pertimbangan kepada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir. Adapun saran-saran tersebut antara lain :

1. Sebaiknya sebelum menempatkan pegawai pada jabatan khusus hendaknya terlebih dahulu benar-benar dipertimbangkan kualifikasi pegawai yang akan menduduki suatu jabatan. Agar supaya tidak menghambat tujuan yang telah ditetapkan.
2. Masing-masing pegawai hendaknya diberikan pelatihan khusus sesuai dengan tugas dan tanggung jawab pekerjaannya. Sebab jika tidak mempunyai tingkat keahlian khusus dibidang pekerjaan maka akan mempengaruhi kinerja instansi.
3. Tak kalah pentingnya lagi adalah mengenai disiplin ilmu dalam memegang jabatan tertentu seharusnya dapat diterapkan dalam pendistribusian pegawai agar kemampuan untuk memahami bidang yang diduduki akan lebih cepat, faktor pengalaman atau senioritas, Kesehatan fisik dan mental, status Perkawinan, serta Usia juga berpengaruh terhadap jabatan yang akan diperoleh nantinya.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2002, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta : Rineka Cipta.
- Hasibuan, Malayu S.P 2005, *Manajemen SumberDaya Manusia*, Jakarta Bumi Aksara
- Handoko, T. Hani. 2001, *Manajemen Personalia Dan Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta, PT BPFE Yogyakarta.
- LG, Wursanto. 2000. *Manajemen Kepegawaian*, Kansius, Yogyakarta.
- Nawawi, Hadari, 2001, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Gadjah Mada. Unuversiti Press, Jakarta.
- Poerdarwinta, 2002, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Edisi Ketiga, Jakarta.
- SF. Marbun, Moh Mahfud, 2006, *Pokok-pokok Hukum Administrasi Negara*, Penerbit Liberti Yogyakarta.
- Siswanto, 2000, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta, Andy Yogyakarta
- Siagian, sondang P. 2003, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta, PT Bumi Aksara.
- Soedjadi, 2001, *Administrasi, Organisasi dan Manajemen*, Jakarta.
- Saydam, Gozali. 2000. *Perencanaan Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta ; Penerbit Gunung Agung jakarta.
- Sugiono, 2003, *Metode Penelitian Administrasi*, Bandung, Alfabeta, Edisi ke 15, Bandung.
- Sastrohadiwiryono, Siswanto, 2002, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Thohari, Ahmad 2002, *Pemahaman Praktis Sumber Daya Manusia*, CV Mandar Maju Bandung.
- Umar, Husein, 2004. *Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi*. Jakarta PT Gramedia

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

PP. RI Nomor 97. Tahun 2000 *Tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil*

PP. RI Nomor 100. Tahun 2000 *Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural*

Keputusan Badan Kepegawaian Negara No. 43/Kep/2001
Standar Kompetensi jabatan struktural Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Pemerintah RI Nomor 13 Tahun 2002 *tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural*

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2005
Tentang Penilaian Calon Sekretaris Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Serta Pejabat Struktural Eselon II dilingkungan Kabupaten/Kota

UU Dasar 1945

UU Kepegawaian RI Nomor. 43 Tahun 1999

UU Nomor 32 Tahun 2004 *Tentang Pemerintah Daerah*

Uraian Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Indragiri Hilir

Website Badan Kepegawaian Daerah Kab. Inhil